

## CCPQ

Rue A. Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : [ccpq@profor.be](mailto:ccpq@profor.be)  
[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)

7. ARTS APPLIQUES

6.2. PRODUCTION GRAPHIQUE

**ASSISTANT / ASSISTANTE AUX METIERS DE LA PUBLICITE**

### PROFIL DE FORMATION (CQ6 P)

PQ ayant généré le PF : Assistant/Assistante aux métiers de la publicité

Accord du Conseil Général

22 avril 2004

## LE METIER

Il n'existe pas un métier de la publicité mais divers métiers correspondant à des choix techniques ou des étapes de réalisation d'un *produit* destiné à la communication.

Le présent profil de formation est centré sur la réalisation concrète de ce *produit*, quel qu'en soit le support (impression papier, textile, plastique, métal, bois, etc. ; mise en place d'un étalage ; réalisation d'emballages ; mise en place d'images 3D, etc.)

Tous ces métiers, chargés de matérialiser un concept, un projet, une idée, sont voisins par leurs grandes fonctions de travail, par les activités permettant d'assurer ces fonctions et, surtout, par les compétences qu'ils mobilisent. Que ces métiers s'exercent au sein de petites sociétés sous-traitantes ou au titre d'indépendant(e)s, ils mobilisent tous de multiples techniques: lettrage, sérigraphie, mise en page, image virtuelle, impression, mise en place d'étalages ou de stands, réalisation d'emballages spéciaux, etc. L'*Assistant aux métiers de la publicité* doit pouvoir mettre en œuvre plusieurs de ces techniques de manière à concrétiser un projet de communication publicitaire selon les directives reçues.

Les sept premières fonctions décrites dans le présent profil de formation sont communes aux métiers répertoriés. Elles ont été traitées séparément de façon à éviter des répétitions fastidieuses.

La suite du profil (fonction 8) distingue les fonctions, activités et compétences spécifiques à chaque métier identifié. Ceux-ci sont classés en deux grands types :

### *Métiers de la 2D*

Maquettiste, metteur au net ;  
Lettreur ;  
Sérigraphe ;  
Opérateur en services graphiques.

### *Métiers de la 3D*

Réalisateur de lieux de présentation publicitaire (stands d'exposition, vitrines, PLV)  
Réalisateur d'emballages (packaging)

## **REMERCIEMENTS**

Nous tenons à exprimer notre reconnaissance aux représentants des formateurs, des professionnels (studios et sociétés de production, indépendants, ateliers spécialisés) , des syndicats qui, tant dans les groupes de travail qu'au sein de la Commission consultative, nous ont aidés à construire le présent profil de formation correspondant au CQ6 de l'enseignement secondaire professionnel.

**Le chargé de mission**

**Michel Arnold**

## TABLE DES MATIERES

	page	
Fonction 01	Recevoir une commande de réalisation graphique de communication	5
Fonction 02	Etablir le cahier des charges (espace et support de communication, charte graphique, media, techniques à mettre en œuvre, couleurs, etc...)	7
Fonction 03	Produire des avant-projets (2D, 4D) conformes à l'identité visuelle souhaitée par le client	9
Fonction 04	Traiter le rédactionnel en liaison avec le visuel	12
Fonction 05	Opérer un choix parmi les avant-projets en vue de réaliser les maquettes de présentation	14
Fonction 06	S'intégrer dans le milieu professionnel	15
Fonction 07	Appliquer les normes de sécurité et d'hygiène	17
Fonction 08	Assurer une production (mise au net, lettrage, sérigraphie, services graphiques divers, packaging, réalisation d'espaces publicitaires)	18

## Fonction 01 : Recevoir une commande de réalisation graphique de communication

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) P.Q.	COMPETENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DE COMPETENCES
1.1. Recueillir et analyser les données d'une commande.	1.1.1. Identifier, dans une commande, les données : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul>	CM	Dans un projet simple de réalisation graphique, l'apprenant(e) établit correctement un document classant les données relatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>- au produit à réaliser,</li> <li>- à sa destination,</li> <li>- à l'intention à exprimer,</li> <li>- aux contraintes à respecter.</li> </ul> Il (elle) identifie les éléments constitutifs d'une charte graphique.
1.2. Repérer les données d'un plan d'aménagement d'un espace 3D (stand, vitrine, package).	1.2.1. Interpréter sur des plans d'aménagement : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les informations contenues dans les cartouches ;</li> <li>▪ les lignes conventionnelles ;</li> <li>▪ les symboles des principaux éléments de structure et des éléments techniques ;</li> <li>▪ les servitudes et les éléments intégrés ;</li> <li>▪ les conventions relatives aux mesures.</li> </ul>	CM	Dans le plan d'aménagement d'un espace 3D, l'apprenant(e) interprète correctement les données symboliques courantes.
1.3. Repérer sur un plan les éléments réels d'un espace.	1.3.1. <i>Identifier les différents types de panneaux, plafonds et planchers indiqués sur un plan d'aménagement.</i>	CÉP	
	1.3.2. Reconnaître les types de dessins en coupe utilisés.	CM	Cfr 1.2.1
	1.3.3. Reconnaître les principaux éléments graphiques du dessin d'un objet, des matériaux et éléments utilisés.	CM	

	1.3.4. Reconnaître, dans un espace réel, les éléments architecturaux représentés sur un plan.	CM	L'apprenant(e)  - transpose de la 3D au plan et inversement, - traduit une modification de la réalité 3D sur sa représentation en plan.
	1.3.5. Visualiser en 3D à partir d'un plan	CM	
1.4. Identifier le contexte de la commande de communication (historique, économique, financier...) : • Qui commande ? • Pour quoi ?	1.4.1. Repérer les codes esthétiques, socio-culturels et historiques du commanditaire	CM	L'apprenant(e) analyse des messages graphiques selon une méthode structurée permettant : - de dégager les significations (explicites, implicites), - de cerner les interactions sémantiques des éléments d'une communication graphique.
	1.4.2. Analyser les interactions rédactionnelles / visuelles dans la construction de significations symboliques.	CM	

**Fonction 02 : Etablir le cahier des charges (espace et support de communication, charte graphique, media, techniques à mettre en œuvre, couleurs, etc...)**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
2.1. Déterminer le planning d'exécution du travail en fonction des contraintes.	2.1.1. <i>Identifier et structurer les différentes phases de réalisation.</i>	CEP	
	2.1.2. <i>Identifier les contraintes spécifiques à chaque phase.</i>	CEP	
	2.1.3. <i>Identifier ses propres responsabilités contractuelles (qualités, délais, etc...)</i>	CEP	
2.2. Confronter le budget alloué et les coûts de réalisation (examen de faisabilité).	2.2.1. <i>Intégrer les étapes et le temps de réalisation en fonction de critères de rentabilité.</i>	CEP	
2.3. Répartir les tâches.	2.3.1. <i>Choisir les techniques les plus appropriées et les plus rentables pour rencontrer les exigences et les contraintes de la commande.</i>	CEP	
	2.3.2. <i>Déterminer les techniques à mettre en œuvre, les supports, les espaces à animer.</i>	CEP	
2.4. Identifier les matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation.	2.4.1. <i>Identifier, dans les catalogues des fournisseurs, les matériaux et accessoires nécessaires.</i>	CEP	
	2.4.2. <i>Repérer les propriétés spécifiques des matériaux et les contraintes inhérentes à leur mise en œuvre.</i>	CEP	
	2.4.3. <i>Interpréter les indications techniques des fabricants.</i>	CEP	

2.5. Etablir un devis.	2.5.1. <i>2.5.1.- Calculer les quantités et les coûts des matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation.</i>	CEP	
	2.5.2. <i>Calculer des métrés.</i>	CEP	
	2.5.3. <i>Evaluer les supports (état, matière, structure).</i>	CEP	
	2.5.4. <i>Evaluer le temps nécessaire à la réalisation, les coûts de main-d'œuvre, la marge bénéficiaire.</i>	CEP	



**Fonction 03 : Produire des avant-projets (2D, 3D) conformes à l'identité visuelle souhaitée par le client**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
3.1. Dessiner des avant-projets de signes graphiques (pictogrammes, symboles, emblèmes, logotypes, signes, lettres, sigles, croquis, etc...)	3.1.1. Effectuer des recherches (manuelles, informatiques) de signes graphiques.	CM	L'apprenant(e) se constitue une banque d'images sur les thèmes qu'il doit traiter.
	3.1.2. Appliquer les différentes techniques de représentations (perspectives, croquis d'observation, schématisations, représentations tridimensionnelles, etc...)	CM	A partir de modèles observés ou décrits, de consignes quant aux principaux éléments d'un projet, l'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ trace diverses projections d'un objet,</li> <li>▪ réalise des dessins en perspective,</li> <li>▪ réalise, au moyen des techniques courantes de dessin, des croquis épurés de signes graphiques.</li> </ul> Les représentations sont conformes aux modèles (proportion, caractère et formes, consignes quant au point d'observation). Les croquis traduisent graphiquement différentes textures, les contrastes et les effets d'ombre et de lumière.
	3.1.3. Exploiter les techniques classiques (main levée, aquarelle, gouache, encre de Chine, crayons, feutres, etc.) pour des dessins de reproduction et d'expression, à partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d'un modèle donné,</li> <li>▪ d'une description orale ou écrite,</li> <li>▪ des contraintes d'un cahier des charges.</li> </ul>	CM	
	3.1.4. Exploiter les principales fonctions des logiciels DAO (images bitmap et vectorielles).	CM	L'apprenant(e) utilise les fonctions de base de logiciels DAO, PAO.
3.2. Concevoir des images originales et/ou adapter des images existantes.	3.2.1. Appliquer les procédures adéquates (numérisation et sauvegarde d'images, palette des couleurs, calques de travail) en fonction de la technique d'impression et du style d'imprimé.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ puise dans les techniques de base traditionnelles et infographiques des possibilités créatives,</li> <li>▪ différencie les images bitmap et vectorielles,</li> <li>▪ identifie leur interaction,</li> <li>▪ importe des images de sources, résolutions et dimensions différentes,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ règle la résolution des images numériques selon l'original et le type de sortie.</li> </ul>	
	3.2.2.	Déterminer les paramètres des outils (de dessin, de sélection, de transformation).	CM	L'apprenant(e) convertit des images vectorielles en images bitmap et inversement.
	3.2.3.	Appliquer les techniques de traçage et de modification des formes d'une image.	CM	Il(elle) applique correctement les consignes de paramétrage.
	3.2.4.	Traiter les rendus (couleurs, lumière, ombres, matières).	CM	
	3.2.5.	Sélectionner, adapter, modifier ou créer des signes graphiques propres à un projet.	CM	L'apprenant(e) produit divers signes graphiques dont il commente les caractéristiques.
	3.2.6.	Exprimer un message en un pictogramme à partir de consignes.	CM	
	3.2.7.	Évaluer la lisibilité d'un signe.	CM	
	3.2.8.	Collationner et archiver des signes graphiques.	CM	Cfr 3.1.1
3.3. Réaliser des images infographiques.	3.3.1.	<i>Appliquer les techniques de sélection et de manipulation des sélections (agrandissement, réduction, inclinaison, rotation, inversion horizontale et verticale, etc...)</i>	CEF/ CEP	
	3.3.2.	<i>Appliquer les techniques de détournage et de sélection par les masques.</i>	CEF/ CEP	
	3.3.3.	<i>Utiliser les outils de retouche (extraction et ajout d'éléments, clonage, estompage, etc...)</i>	CEF/ CEP	
	3.3.4.	<i>Appliquer les différents effets (motifs, teintes de couleurs, dégradés et volumes, filtres, etc...)</i>	CEF/ CEP	
	3.3.5.	<i>Utiliser le vocabulaire technique adéquat.</i>	CEF/ CEP	

	3.3.6. Réaliser des photos analogiques et/ou numériques, en fonction du travail à réaliser.	CEF/ CEP	
	3.3.7. Appliquer les techniques de tramage d'images.	CEF/ CEP	
	3.3.8. Appliquer la méthode de numérisation.	CEF/ CEP	
	3.3.9. Appliquer les techniques de réglage de l'image à partir d'un logiciel de retouche.	CEF/ CEP	
	3.3.10. Choisir un format adéquat d'enregistrement.	CEF/ CEP	
3.4. Acquérir des images dans une banque de données.	3.4.1. Choisir l'image à laquelle de contexte nouveau de la communication donnera une plus-value (sens, originalité, esthétique, etc...)	CEF/ CEP	

## Fonction 04 : Traiter le rédactionnel en liaison avec le visuel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
4.1. Faire une lecture analytique du rédactionnel.	4.1.1. Vérifier et tester la clarté et la pertinence du rédactionnel.	CEF/CEP	
	4.1.2. Vérifier la proportion du rédactionnel par rapport au support.	CM	
4.2. Etablir la hiérarchisation de perception des éléments du message.	4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.e. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires, etc...)	CM	
	4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.	CM	
4.3. Traiter la typographie : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ saisir un texte,</li> <li>▪ assurer la qualité typographique d'un message.</li> </ul>	4.3.1. Exploiter les règles typographiques aux fins d'une mise en page, à partir d'une intention directrice, d'une volonté expressive et des impératifs d'accrochage visuel.	CM	L'apprenant(e) applique les règles d'écriture à un texte donné : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ typographie,</li> <li>▪ écriture des nombres,</li> <li>▪ toponymie,</li> <li>▪ abréviations, sigles, acronymes, symboles,</li> <li>▪ séparation des mots et paragraphes (types d'espacements, traits d'union),</li> <li>▪ la mise en évidence de certains éléments (guillemets, parenthèses, italiques, bordures, trames, tableaux, puces et numéros, couleurs, etc...)</li> </ul>
	4.3.2. Disposer les éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture.	CM	
	4.3.3. Appliquer les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité du rédactionnel.	CM	
	4.3.4. Choisir une police de caractères (style, taille, attributs) en fonction des caractéristiques du support.	CM	
4.4. Sélectionner et agencer les couleurs.	4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).	CM	L'apprenant(e) associe aux tendances actuelles et à sa propre sensibilité les principes théoriques relatifs aux couleurs.
	4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.	CM	

	4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur, etc...)	CM	
	4.4.4. Résoudre des problèmes liés à l'effet de la lumière sur des surfaces de différentes textures.	CM	
	4.4.5. Equilibrer l'expression de la forme, de la surface et de la couleur.	CM	
4.5. Assembler les composants des avant-projets.	4.5.1. Identifier les principaux éléments de la communication visuelle.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ intègre textes et graphiques dans une illustration,</li> <li>▪ détermine le trajet visuel.</li> </ul>
	4.5.2. Déterminer l'organisation de la lecture des éléments (chemin de lecture).	CM	

**Fonction 05 : Opérer un choix parmi les avant-projets en vue de réaliser les maquettes de présentation**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
5.1. Identifier, sous la responsabilité d'un directeur de projet, les propositions qui rencontrent le mieux les objectifs de communication.	5.1.1. <i>Vérifier les caractéristiques du message (but, style, cadrage, complémentarité image/message).</i>	CEP/ CEF	
	5.1.2. <i>Vérifier l'application des notions de psychologie de la perception (couleurs, formes, volumes, typographie, etc.)</i>	CEP/ CEF	
	5.1.3. <i>Argumenter ses choix en fonction:</i> - <i>du cahier des charges,</i> - <i>des objectifs de communication,</i> - <i>des choix esthétiques opérés.</i>	CEP/ CEF	
5.2. Tester la perception du chemin de lecture et affiner en conséquence les projets sélectionnés.	5.2.1. <i>Appliquer une méthode d'analyse.</i>	CEP/ CEF	
	5.2.2. <i>Identifier les limites de ses compétences et de ses responsabilités.</i>	CEP/ CEF	
5.3. Participer à la sélection des projets à présenter au client.		CEP/ CEF	

## Fonction 06 : S'intégrer dans le milieu professionnel

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
6.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs.	6.1.1 S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.	CM	
	6.1.2 Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo.	CM	
6.2. Actualiser ses informations.	6.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc...)	CM	
	6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc...	CM	
	6.2.3 <i>Participer aux foires, expositions et salons professionnels.</i>	CEP	
6.3. Choisir son outillage.	6.3.1. Identifier les usages spécifiques des différents outils.	CM	
	6.3.2 Entretien de l'outillage.	CM	
6.4. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	6.4.1 <i>Identifier les activités des entreprises de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants)</i>	CEP/ CEF	
6.5. Identifier les contraintes du métier	6.5.1 <i>Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.</i>	CEF	
	6.5.2 <i>Identifier ses droits et devoirs.</i>	CEF	

	6.5.3	<i>Identifier les contraintes relatives au droit d'auteur.</i>	CEF	
	6.5.4	<i>Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques à la profession.</i>	CEP	
6.6. Développer des attitudes professionnelles.	6.6.1	Organiser son travail.	CM	
	6.6.2	Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	CM	
	6.6.3	<i>S'inscrire dans une perspective de formation permanente :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être disponible au renouvellement des techniques décoratives,</li> <li>- expérimenter de nouveaux concepts décoratifs,</li> <li>- s'auto-former aux upgrades des logiciels de la profession,</li> <li>- s'informer des nouveautés, des courants artistiques en vogue, de l'actualité.</li> </ul>	CEP	
	6.6.4	<i>Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.</i>	CEP	
	6.6.5	<i>Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.</i>	CEP	



## Fonction 07 : Appliquer les normes de sécurité et d'hygiène

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
7.1. Veiller à sa sécurité et à la sécurité des travailleurs.	7.1.1 Respecter les impositions propres aux métiers.	CM	
	7.1.2 Utiliser les équipements de protection.	CM	
	7.1.3 Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents).	CM	
	7.1.4 Se conformer aux recommandations en la matière.	CM	
	7.1.5 <i>Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de protection et de prévention (loi sur le bien-être des travailleurs).</i>	CEP	
7.2. Trier et évacuer les déchets et matières toxiques.	7.2.1 Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.	CM	
	7.2.2 Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de rejet de matières toxiques et de déchets.	CM	
7.3. Soulever et déplacer des charges encombrantes en toute sécurité.	7.3.1 <i>Appliquer les normes ergonomiques.</i>	CEP	
	7.3.2 <i>Adopter, en fonction des circonstances, des positions ergonomiques appropriées.</i>	CEP	

**Fonction 08 : Assurer une production (mise au net, lettrage, sérigraphie, services graphiques divers, packaging, réalisation d'espaces publicitaires)**

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CLAS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES
<b>Maquettes de présentation/mise au net d'un document graphique</b>			
<p>8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail. Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.</p>	<p>8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.</p> <hr/> <p>8.1.2. Maîtriser les gestes professionnels.</p> <hr/> <p>8.1.3. <i>Exploiter et justifier les relations signifiant/signifié, sens propre/sens figuré, explicite/implicite.</i></p> <hr/> <p>8.1.4. <i>Argumenter ses choix devant un client.</i></p>	<p>CM</p> <hr/> <p>CM</p> <hr/> <p>CÉF</p> <hr/> <p>CEP</p>	<p>L'apprenant(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ distingue maquette de présentation et bon à tirer ;</li> <li>▪ détermine l'organisation formelle du document ;</li> <li>▪ assure la cohérence graphique du document ;</li> <li>▪ assure la cohérence de ses éléments constitutifs par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractères, rapports divers ;</li> <li>▪ applique les notions de psychologie des couleurs ;</li> <li>▪ équilibre les masses, les vides, les pleins ;</li> <li>▪ choisit et applique les procédures de sauvegarde de format, de compression et d'archivage ;</li> <li>▪ applique les procédures adéquates en fonction du type de sortie.</li> </ul>

8.2. Produire la version « papier » et/ou numérique du document.	8.2.1. Appliquer les techniques de production de l'image originale.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ finalise la production technique définitive,</li> <li>▪ réalise la séparation des couleurs en fonction de la technique d'impression,</li> <li>▪ effectue les finitions avec précision et soin.</li> </ul>
	8.2.2. <i>Appliquer les procédures de numérisation en fonction des exigences de l'aval (flashage, impression).</i>	CEF	
<b>Lettrage</b>			
8.3. Utiliser les outils graphiques.	8.3.1. Maîtriser les gestes professionnels.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utilise différentes techniques de dessin (cfr 3.1),</li> <li>▪ identifie et met en œuvre les possibilités graphiques du DAO et du traitement d'images (tracés, dessins, couleurs, retouches, découpes, agrandissements et réductions, etc...)</li> </ul>
	8.3.2. Appliquer les techniques de retouches, de tracés, de modifications optiques, de numérisation, etc...	CM	
	8.3.3. <i>Etablir une identité visuelle du message conforme aux desiderata d'un client.</i>	CEF/ CEP	
8.4. Réaliser une enseigne, un panneau publicitaire, une vitrine, une décoration publicitaire de véhicule, une bannière, ainsi que toute réalisation sur supports nouveaux répondant à des demandes futures.	8.4.1. Appliquer les techniques spécifiques (main levée, gabarits, D.A.O.)	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ choisit une forme de réalisation conforme à la commande (peinture, autocollant, bloc lumineux, néon, découpe en bois, pierre, métal, plexi, caisse galbée, ondulée, rivée de véhicule, etc...);</li> <li>▪ dispose harmonieusement le lettrage dans l'espace disponible;</li> <li>▪ tient compte du support (verre, bois, métal, pierre, textile, plexi...) et de ses caractères (support plat, arrondi, lisse, granuleux, etc...);</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ réalise une maquette ou produit un dessin à l'échelle du produit fini ;</li> <li>▪ planifie la disposition et les dimensions du lettrage et trace les lignes guides appropriées ;</li> <li>▪ trace l'esquisse des lettres ;</li> </ul>
	8.4.2. Appliquer la technique spécifique des lettres transferts	CEF/ CEP	
8.5. Mettre en place un panneau, une enseigne, une signalisation, etc.	8.5.1. Evaluer le support (état, structure, matière) et les traitements nécessaires, préalables à la mise en place.	CEP	
	8.5.2. Appliquer la(les) technique(s) de mise en place et maîtriser les gestes professionnels.	CEP	
	8.5.3. Respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de placement d'enseignes et de panneaux.	CEF/ CEP	
<b>Sérigraphie</b>			
8.6. Organiser l'atelier (espace, matériel).	8.6.1. Déterminer l'ergonomie la mieux adaptée du poste de travail.	CEP	
	8.6.2. Apprécier la conformité du matériel avant la mise au travail.	CEP	
	8.6.3. Préparer, planifier une production.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ différencie, au point de vue technique et technologique, les supports employés : papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc...) ;</li> <li>▪ Identifie les spécificités des encres et des solvants couramment utilisés en sérigraphie ;</li> <li>▪ choisit et prépare les encres et les solvants adéquats en fonction du support et du mode de séchage ;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identifie les principes de séchage ;</li> <li>▪ reconnaît les châssis à insoler et leurs usages spécifiques.</li> </ul>
8.7. Préparer, installer ( forme imprimante, matériel d'impression), imprimer, assurer les finitions.	8.7.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ reconnaît les sources lumineuses d'insolation ;</li> <li>▪ adapte : intensité lumineuse/distance châssis/source lumineuse/format de l'élément à insoler ;</li> <li>▪ applique les facteurs d'insolation ;</li> <li>▪ applique les techniques d'insolation, de dépouillement, de séchage et de retouche ;</li> <li>▪ fixe le cadre ;</li> <li>▪ règle le hors contact ;</li> <li>▪ pose les organes de repérage ;</li> <li>▪ applique les techniques de margeage et de mise en place du support à imprimer ;</li> <li>▪ vérifie l'adéquation support/encre/séchage.</li> <li>▪ applique correctement les techniques d'encrage, de nappage, de raclage, de séchage et autres travaux de finition.</li> </ul>
	8.7.2. <i>Expérimenter des possibilités de transformations/valorisation d'une production (supports, matières) à partir de différents traitements chimiques et de techniques sérigraphiques.</i>	CEP	
8.8. Assurer la maintenance du matériel.	8.8.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identifie les produits de nettoyage adéquats,</li> <li>▪ applique la technique de dégravage.</li> </ul>
<b>Services graphiques divers</b>			
8.9. Organiser l'atelier (espace, matériel).	<i>Cfr 8.6.</i>	CEF/ CEP	

8.10. Recevoir une commande urgente.	8.10.1. <i>Apprécier la faisabilité d'une commande en tenant compte du planning en cours, des délais souhaités par le client (dans l'heure, dans la journée, dans les 24 heures) et de la qualité du matériel graphique qu'il fournit.</i>	CEF/ CEP
8.11. Conseiller le client.	8.11.1. <i>Identifier rapidement les retouches et améliorations possibles du matériel graphique du client (qualité, taille, cadrage, poids numérique, équilibre des tons, etc...)</i>	CEF/ CEP
	8.11.2. <i>Sélectionner, le cas échéant, les images Clip Art susceptibles de rencontrer les desiderata du client.</i>	CEF/ CEP
8.12. Imprimer sur photocopieuse et assurer le transfert sur le support demandé par le client.	8.12.1. <i>Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.</i>	CEF/ CEP
	8.12.2. <i>Sélectionner les colorants de transfert en fonction des supports.</i>	CEF/ CEP
8.13. Assurer les finitions.	<i>Cfr supra</i>	CEF/ CEP
8.14. Assurer la maintenance de premier niveau du matériel.	8.14.1. <i>Interpréter les informations d'un manuel d'utilisation pour résoudre des problèmes courants.</i>	CEF/ CEP
<b>Packaging</b>		
8.15. Choisir les matériaux	8.15.1. Identifier les supports les plus appropriés au travail à réaliser: papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc...)	CM
	8.15.2. Interpréter les informations des fabricants quant aux spécificités des matériaux et accessoires.	CM

8.16. Réaliser les calibres cotés (patrons) à l'échelle 1x1. Assurer la production (petites séries) et les finitions.	8.16.1. Appliquer les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage, etc.) et de finition.	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utilise correctement le matériel adéquat,</li> <li>▪ place les accessoires,</li> <li>▪ calcule des surfaces et des volumes,</li> <li>▪ applique un plan de découpe « économique ».</li> </ul>
8.17. Sous-traiter la production (séries importantes).	8.17.1. <i>S'informer des prix et des délais auprès des fabricants.</i>	CEP	
	8.17.2. <i>Négocier des prix avec un fabricant.</i>	CEP	
<b>Réalisation d'espaces de promotion publicitaire</b>			
8.18. Effectuer des recherches relatives à la thématique retenue.	8.18.1. Distinguer les tendances de la mode.	CM	L'apprenant(e) réalise divers projets d'un même concept publicitaire (étalage, présentoir, vitrine, véhicule, etc...)
	8.18.2. Associer aux tendances de la mode divers matériaux et accessoires signifiants.	CM	
	8.18.3. Réaliser les effets psychologiques demandés par le client en utilisant les couleurs, le style graphique et les lettrages adéquats en fonction de la luminosité.	CM	
8.19. Sélectionner et/ou réaliser des accessoires. Implanter les composants de la vitrine, du présentoir et/ou de l'étalage.	8.19.1. Appliquer des techniques publicitaires pour réaliser des présentoirs, des vitrines, des maquettes de stands, etc...	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identifie dans les catalogues les accessoires adéquats et éléments modulaires préfabriqués ;</li> <li>▪ réalise différents accessoires publicitaires à partir de matériaux courants et de récupération ;</li> <li>▪ exprime son originalité et sa créativité,</li> <li>▪ applique les principes relatifs au trajet visuel.</li> </ul>
	8.20. Monter un stand.	8.20.1. <i>Sélectionner les outils nécessaires à l'installation (éléments de fixation et d'attache).</i>	CEP

	8.20.2. Appliquer l'ordre logique d'assemblage des éléments en tenant compte des contraintes particulières du chantier et des règles de sécurité et d'hygiène.	CEP
	8.20.3. Appliquer les techniques d'assemblage et maîtriser les gestes professionnels.	CEP
	8.20.4. Repérer les servitudes et effectuer les raccords.	CEP
8.21. Choisir le matériel de présentation.	8.21.1. Différencier les différents types de supports de marchandises selon le type de présentation, l'emplacement et l'environnement.	CEP
8.22. Mettre en place les marchandises.	8.22.1. Appliquer les techniques de pliage, épinglage, drapage, suspension avec fil, etc. et maîtriser les gestes professionnels.	CEP
	8.22.2. Appliquer les techniques d'animation dans un espace publicitaire (vidéo, projection, animation mécanique, mobiles, souffleries, murs d'eau, etc...)	CEP