INFP

6

COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

**Institut National
de la Formation Professionnelle**

Arts et Industries Graphiques

Infographe

Guide d'organisation pédagogique et matérielle

Janvier 2006

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation Professionnelle

Arts et Industries Graphiques

Infographe

Guide d'organisation pédagogique et matérielle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Janvier 2006

Le projet a été réalisé avec l'appui du gouvernement du Canada agissant par l'entremise de l'Agence canadienne de développement international (ACDI).

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ÉQUIPE DE DIRECTION

Direction algérienne du projet

Nouar Bourouba, Directeur Coordonnateur national du projet	INFP El Biar Alger
Wassila Hadjadj, Directrice des études	INFP El Biar Alger

Direction canadienne du projet

Jocelyne Bergeron, Directrice du projet	CIDE Montréal
Germain Voyer, Directeur terrain du projet	CIDE Montréal

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Conception et rédaction

Bélaid Abtout, Chargé d'études	INFP El Biar Alger
Fatiha Bourahla, Formatrice	INSFP Bir Mourad Rais Alger
Dahbia Djabri, Chargée d'études	IFP Birkadem Alger
Mourad Laidi, Formateur	IFP de Médéa
Nadia Mezouari, Chargée d'études	INFP El Biar Alger
Djamila Tazerout, Formatrice	INSFP Bir Mourad Rais Alger

Formation technico-pédagogique et soutien à l'élaboration du programme

Line Desmarais, Conseillère technique
Commission scolaire des Grandes-Seigneuries

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

AVANT-PROPOS

La situation économique et sociale de l'Algérie exige plus que jamais, la redynamisation du système de formation professionnelle, par la mise en place de nouvelles stratégies permettant à notre secteur de jouer un rôle prépondérant dans la relance économique du pays.

Dans le contexte d'une économie de marché, il ne s'agit pas uniquement de vouloir former de la main-d'œuvre, mais encore faut-il connaître les exigences et les besoins du marché du travail. On doit donc savoir quels genres de compétences développer chez les personnes à former et le nombre de personnes ciblées dans chaque domaine d'activités économiques, pour que l'offre du système de formation soit en adéquation avec les besoins des entreprises.

Dans cette perspective, les autorités algériennes ont sollicité la contribution du Canada pour une expérimentation de l'approche par compétences. Intitulé :« Appui à l'expérimentation de l'approche par compétences dans le secteur de la formation professionnelle en Algérie », ce projet a pour finalité, l'appui aux efforts de la réalisation d'une réforme du système de formation professionnelle, orientée vers l'acquisition des compétences en vue d'exercer un métier ou une profession.

D'une durée de deux ans (2004-2006), le projet de coopération vise d'une part, l'expérimentation d'une ingénierie de formation professionnelle dans quatre filières : Froid et Climatisation, Arts et Industries Graphiques, Mécanique Automobile et Gestion des Ressources en Eau et, d'autre part, la sensibilisation et l'accompagnement des autorités algériennes pour déterminer les tenants et les aboutissants de cette expérimentation.

Le projet comprend donc quatre volets :

Le volet A qui, par des séminaires de sensibilisation, vise à informer et à sensibiliser les intervenants du système de formation et de l'enseignement professionnels à l'ingénierie de formation liée à l'approche par compétences.

Le volet B qui offre un support, au regard des quatre secteurs retenus, dans la réalisation d'études de planification et dans la réalisation d'une nomenclature des emplois et métiers ; un appui est également fourni dans la réalisation d'études sur l'égalité entre les sexes en formation professionnelle.

Le volet C qui vise l'expérimentation de l'ingénierie de formation, plus particulièrement, le développement de programmes et de supports de formation, dans les quatre secteurs retenus.

Le volet D qui vise l'information et la sensibilisation des autorités responsables du système de formation à l'ingénierie de gestion liée à l'approche par compétences.

Le Projet d'appui à l'expérimentation de l'approche par compétences dans le secteur de la formation professionnelle se déroule dans un esprit de coopération marqué par une longue relation de partenariat entre le Canada et l'Algérie. Le projet a été réalisé avec l'appui du gouvernement du Canada agissant par l'entremise de l'Agence canadienne de développement international (ACDI).

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 1

1. L'ORGANISATION DE LA FORMATION 2

    1.1 Données générales 2
    1.2 Matrice des compétences 2
    1.3 Logigramme des compétences 5
    1.4 Chronogramme 7

2. LES RESSOURCES HUMAINES 10

3. MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (MAO) ET LA MATIÈRE D'OEUVRE 12

4. LES SERVICES DE SOUTIEN ET LE MATÉRIEL DIDACTIQUE 22

5. L'AMÉNAGEMENT DES LIEUX DE FORMATION 26

    5.1 Types de locaux 26
    5.2 Superficie des locaux 26
    5.3 Occupation des locaux par module 27

ANNEXE – PLAN DES LOCAUX 28

INTRODUCTION

Dans le contexte d'approche globale ou curriculaire retenue pour la formation professionnelle, le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* constitue l'un des trois documents d'accompagnement du programme d'études[1]. Il est considéré comme le support privilégié pour la mise en application de ce même programme puisqu'il présente des données de nature administrative, pédagogique, technique et financière, lesquelles sont structurées de façon à faciliter la mise en œuvre des différentes ressources requises. On y trouve l'information visant à combler les différents besoins inhérents aux programmes en matière de modes d'organisation, de ressources humaines, de matériel, d'appareillage et d'outillage, de ressources matérielles et d'aménagement des lieux.

Le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* s'adresse avant tout au personnel cadre et aux enseignants. Il a pour fonction de fournir des indications susceptibles de permettre l'atteinte des objectifs visés par la formation professionnelle dont il est ici question, celle en infographie. Il est une référence importante pour l'implantation, l'organisation, l'application et la gestion du programme d'études.

Le guide se divise en cinq chapitres :

1. L'organisation de la formation.
2. Les ressources humaines.
3. Le MAO (mobilier, appareillage et outillage) et les matières premières.
4. Les services de soutien et le matériel didactique.
5. L'aménagement des lieux de formation.

Il est à noter que l'information présentée dans le *Guide d'organisation pédagogique et matérielle* a été traitée ou calculée sur la base d'un *groupe de 20 élèves.*

[1] Les deux autres documents sont le *Guide pédagogique* et le *Guide d'évaluation*.

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

1. L'ORGANISATION DE LA FORMATION

1.1 Données générales

Promotion du programme

Aux fins de promotion, deux types d'activités peuvent être organisées : « Portes ouvertes » incluant des visites d'atelier et tenue d'un stand d'information à l'occasion de la Foire de la formation professionnelle (Foire des métiers).

Critères d'admission

Les critères de type académique doivent correspondre aux exigences des entreprises et à la réalité du monde du travail.

Outre les critères de type académique, il serait souhaitable de vérifier certaines qualités professionnelles chez les élèves qui désirent être admis au programme : habileté visuelle, souci de la qualité du travail, esprit d'équipe, perception artistique, esprit d'initiative.

Modes d'organisation possibles

Le mode d'organisation dans lequel le programme d'études s'inscrit est de type résidentiel. Une formation par apprentissage (compétences au choix de l'élève) ou une formation continue pourraient également être organisées.

Organisation des stages

Un stage de 120 heures en entreprise est prévu (module 22).

Quelques séjours courts en entreprise pourraient aussi être organisés, notamment en techniques d'impression (plaque, imposition, flashage).

Au moment d'organiser les stages, il y a lieu de : s'inspirer du programme, du guide pédagogique et du guide d'évaluation, pour bien cerner les activités que l'élève devrait être amené à faire; tracer un planning considérant les contraintes (période de l'année, jours fériés, congés); préparer un contrat clair liant l'entreprise et l'école.

1.2 Matrice des compétences

La durée du programme est de 1800 heures; de ce nombre, 990 heures sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches du métier et 810 heures, à l'acquisition de compétences générales liées à des activités de travail ou de vie professionnelle. Le programme est divisé en 22 modules dont la durée varie de 30 heures à 120 heures. Cette durée comprend le temps consacré à l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et à l'enseignement correctif.

La matrice des compétences met en évidence les relations entre :

- les compétences générales, qui correspondent à des activités de travail ou de vie professionnelle, et les compétences particulières, qui sont propres au métier;
- les grandes étapes du processus de travail et les compétences particulières.

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

La matrice de la page suivante permet de voir les liens qui unissent les éléments placés à l'horizontale et ceux placés à la verticale. Le symbole (○) marque un lien entre une compétence générale et une compétence particulière. Le symbole (∆) marque un lien entre une étape du processus de travail et une compétence particulière. Lorsque le symbole est noirci, cela indique que l'on tient compte d'un tel lien dans la formulation de l'objectif opérationnel visant une compétence particulière.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MATRICE DES COMPÉTENCES

INFOGRAGHE **1 800 h** **COMPÉTENCES PARTICULIÈRES**	**Numéro de la compétence**	**Type d'objectif**	**Durée (h)**	**COMPÉTENCES GÉNÉRALES**											**PROCESSUS**				
				Se situer par rapport métier	Situer l'infographie par rapport à la chaîne graphique	Communiquer en milieu de travail	Faire des dessins à la main	Exploiter un environnement informatique	Utiliser les langues d'usage en contexte professionnel	Utiliser l'anglais en contexte professionnel	Analyser la portée d'un message	Assurer le contrôle de qualité et le suivi de son travail	Se situer par rapport à une production multimédia	Rechercher un emploi	Planifier son travail	Préparer son matériel	Effectuer son travail	Vérifier son travail	Faire approuver son travail
Numéro de la compétence				1	2	3	4	6	8	9	10	13	17	21					
Type d'objectif				S	C	S	C	C	C	C	S	C	C	C					
Durée (h)				30	90	60	90	120	105	45	90	75	75	30					
Prendre un projet de maquette en charge	5	C	90	○	●	●	○	●	○		○		○		▲	▲	▲		
Recueillir les éléments d'un projet de maquette	7	C	75	○		○		●	○	○	○	○	○		▲	▲	▲	▲	
Mettre un concept en texte	11	S	90	○		●			●	○	●	○	○			▲	▲	△	▲
Mettre un concept en images	12	S	90	○		●	●		●	○	●	○	○				▲	△	▲
Traiter du texte	14	C	90	○				●	●		○	●	○			△	▲	▲	
Traiter des images	15	C	120	○			○	●			○	●	○			△	▲	▲	
Produire des illustrations	16	C	120	○			●	●			○	●	○			△	▲	▲	
Effectuer l'imposition d'une maquette	18	C	45	○	○		●	●				●				△	▲	▲	△
Effectuer la mise en page d'une maquette	19	C	75	○			○	●				●				△	▲	▲	△
Produire le film d'une maquette	20	C	75	○	○			●				●				△	▲	▲	△
S'intégrer au milieu de travail	22	S	120	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	▲	▲	▲	▲	▲

1.3 Logigramme des compétences

Le logigramme des compétences est une représentation schématique de la séquence selon laquelle les compétences peuvent être acquises. Il assure une planification globale du programme et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences. Ce type de planification favorise une progression des apprentissages. Le logigramme doit respecter la matrice des compétences. Le logigramme permet aux personnes travaillant à la planification pédagogique de tenir compte, pour une compétence donnée, des acquisitions déjà effectuées, de celles qui s'effectuent en parallèle et de celles à venir. La séquence retenue aura une incidence déterminante sur le choix des objets de formation, voire sur l'ensemble des choix pédagogiques ultérieurs.

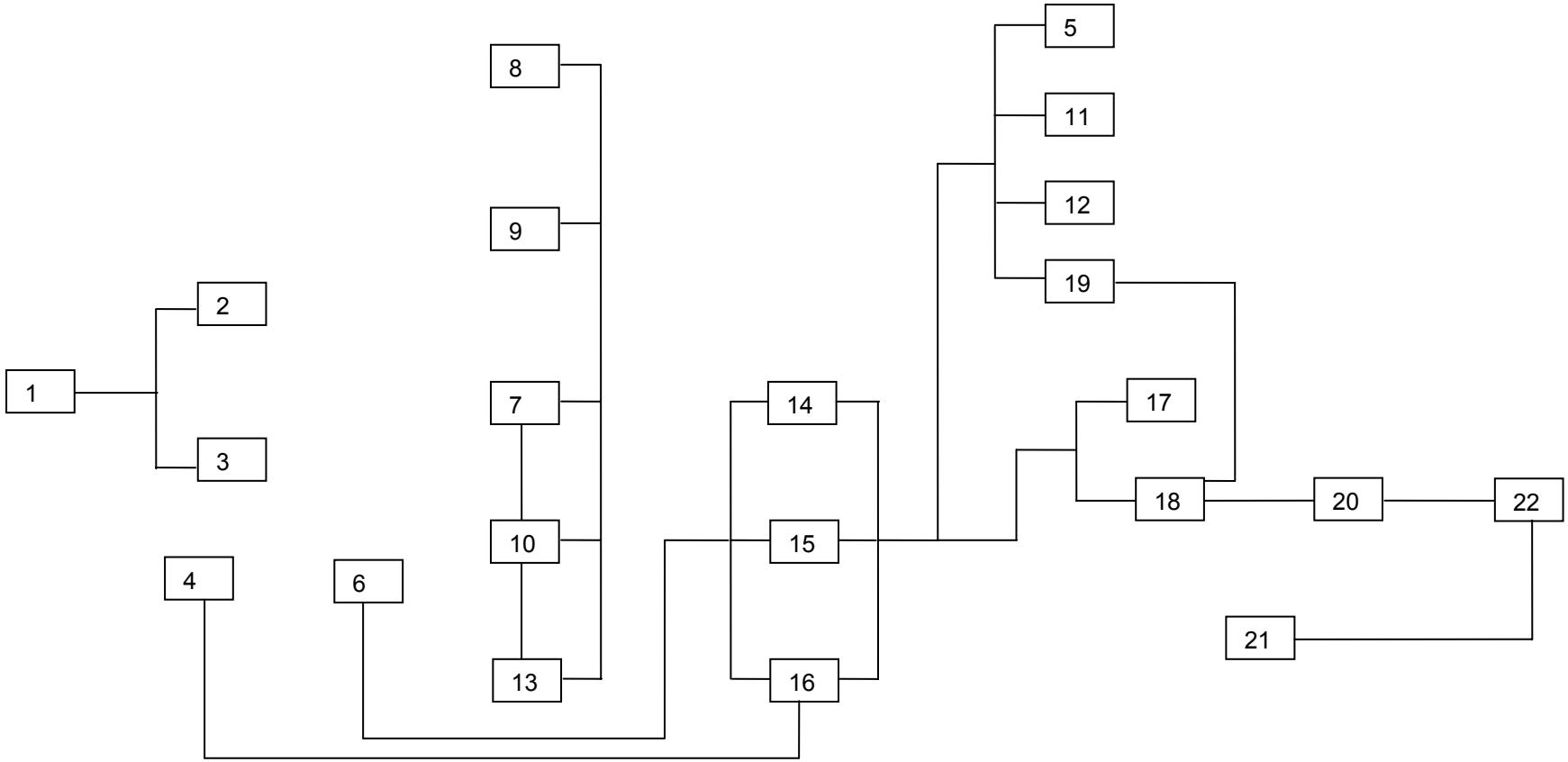
Voici quelques particularités du logigramme des compétences pour le programme d'études Infographie :

- module 5 (Prise en charge d'un projet de maquette) : ce module est situé vers la fin de la formation de façon à permettre une meilleure intégration des apprentissages liés à tous les aspects d'une production infographique. Dans la pratique du métier, la prise en charge d'un projet de maquette demeure une des premières activités de l'infographe dans son processus de travail;
- module 11 (Concept et texte) et module 12 (Concept et image) : ces modules font appel à l'intégration ou au réinvestissement des acquis informatiques. C'est pourquoi il est proposé de les situer après les modules 14 (Traitement de texte), 15 (Traitement d'images) et 16 (Production d'illustrations).

Légende du logigramme de la page suivante

01.	Métier d'infographe.	12.	Concept et image.
02.	Infographie et chaîne graphique.	13.	Contrôle de qualité et suivi du travail.
03.	Communication en milieu de travail.	14.	Traitement de texte.
04.	Dessin appliqué.	15.	Traitement d'images.
05.	Prise en charge d'un projet de maquette.	16.	Production d'illustrations.
06.	Informatique.	17.	Multimédia.
07.	Recherche iconographique.	18.	Imposition de maquette.
08.	Langues d'usage.	19.	Mise en page de maquette.
09.	Anglais.	20.	Production de film.
10.	Communication visuelle.	21.	Recherche d'emploi.
11.	Concept et texte.	22.	Intégration au milieu de travail.

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر


1
2
3
4
6
7
8
9
10
13
14
15
16
5
11
12
19
17
18
20
22
21

1.4 Chronogramme

Le chronogramme présente, sous forme de tableaux, une représentation des modules (axe des abscisses), par semestre et par semaine (axe des coordonnées). Il reflète une organisation logique et souhaitable de l'ensemble des modules, favorisant un apprentissage cohérent du métier par les élèves.

Le chronogramme respecte certaines contraintes organisationnelles dont :

- la durée totale du programme d'études (1 800 heures);
- la durée de chaque module (entre 30 et 120 heures);
- le nombre d'heures de cours hebdomadairement (30 heures);
- le nombre d'heures de cours annuellement (900 heures);
- le nombre et la durée des semestres (4 semestres de 15 semaines chacun);
- la logique de la matrice et du logigramme des compétences;
- la durée indiquée pour la passation de l'épreuve, à la fin d'un module (référence au *Guide d'évaluation*).

Semestres	Modules débutés et complétés	Modules débutés et non complétés	Modules poursuivis	Modules poursuivis et complétés
1	1, 7	2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 13		
2	19	11, 12, 14	8, 10	2, 3, 4, 6, 9,13
3	18	5, 15, 16, 20	8	10, 11, 12, 14
4	17, 21, 22			5, 8, 15, 16, 20

Le chronogramme en infographie se présente sur les deux pages qui suivent : une première sur laquelle on trouve les deux semestres (semestres 1 et 2) de l'an 1 de formation, et une seconde les deux semestres (semestres 3 et 4) de l'an 2.

WWW.DZPEN.COM | موقع الجزائر

	Compétences générales											Compétences particulières											
Modules	1	2	3	4	6	8	9	10	13	17	21	5	7	11	12	14	15	16	18	19	20	22	
Durée (H)	30	90	60	90	120	105	45	90	75	75	30	90	75	90	90	90	120	120	45	75	75	0	
1	2	4	2	4	6	2	0	2	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
2	2	4	2	4	6	2	0	2	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
3	2	4	2	4	6	2	0	2	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
4	2	4	2	4	6	2	0	2	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
5	2	4	2	4	6	2	0	2	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
6	2	4	2	4	6	2	0	2	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
7	2	4	2	4	6	2	0	2	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
8	2	4	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
9	2	4	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
10	2	4	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
11	2	4	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
12	2	4	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
13	2	4	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
14	2	4	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
15	2	4	2	4	6	1	2	2	2	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Congé																							
16	0	2	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	4	0	0	30
17	0	2	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	4	0	0	30
18	0	2	2	4	6	2	2	2	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	4	0	0	30
19	0	2	2	4	4	2	2	2	2	0	0	0	0	2	0	4	0	0	0	4	0	0	30
20	0	2	2	4	4	2	2	2	2	0	0	0	0	2	0	4	0	0	0	4	0	0	30
21	0	2	2	4	4	2	2	2	2	0	0	0	0	2	0	4	0	0	0	4	0	0	30
22	0	2	2	6	0	2	2	2	2	0	0	0	0	2	0	4	0	0	0	6	0	0	30
23	0	2	2	0	0	2	2	2	4	0	0	0	0	2	4	4	0	0	0	6	0	0	30
24	0	2	2	0	0	2	2	2	4	0	0	0	0	2	4	4	0	0	0	6	0	0	30
25	0	2	2	0	0	2	2	2	4	0	0	0	0	2	4	4	0	0	0	6	0	0	30
26	0	2	2	0	0	2	2	2	4	0	0	0	0	2	4	4	0	0	0	6	0	0	30
27	0	2	2	0	0	2	2	2	4	0	0	0	0	2	4	4	0	0	0	6	0	0	30
28	0	2	2	0	0	2	2	2	4	0	0	0	0	2	4	4	0	0	0	6	0	0	30
29	0	2	2	0	0	2	3	2	4	0	0	0	0	2	4	4	0	0	0	5	0	0	30
30	0	2	2	0	0	4	0	4	3	0	0	0	0	3	4	4	0	0	0	4	0	0	30
An 1																							

	Compétences générales											Compétences particulières											
Modules	1	2	3	4	6	8	9	10	13	17	21	5	7	11	12	14	15	16	18	19	20	22	
Durée (H)	30	90	60	90	120	105	45	90	75	75	30	90	75	90	90	90	120	120	45	75	75	120	
1	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
2	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
3	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
4	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
5	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
6	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
7	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
8	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
9	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	30
10	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	4	4	0	6	4	4	0	0	0	30
11	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	4	4	0	6	4	4	0	0	0	30
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	4	0	6	4	4	0	4	0	30
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	4	0	6	4	4	0	4	0	30
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	3	0	6	4	5	0	4	0	30
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	3	3	0	6	4	6	0	4	0	30
Congé																							
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	6	6	0	0	6	0	30
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	6	6	0	0	6	0	30
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	6	6	0	0	6	0	30
19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	0	0	0	0	6	6	0	0	6	0	30
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	6	0	0	0	0	4	6	0	0	4	0	30
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	6	0	0	0	0	4	6	0	0	4	0	30
22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	4	0	0	0	0	4	6	0	0	5	0	30
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	4	0	0	0	0	4	5	0	0	5	0	30
24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	4	0	0	0	0	4	5	0	0	5	0	30
25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	4	0	0	0	0	4	4	0	0	6	0	30
26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	6	6	0	0	0	0	0	4	0	0	6	0	30
27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
An 2																							

2. LES RESSOURCES HUMAINES

Le rôle des enseignants doit s'adapter aux changements apportés en formation professionnelle et aux changements sociaux. Cette adaptation est particulièrement requise pour mieux tenir compte :

- d'une approche par compétences;
- du rythme individuel et de la façon d'apprendre des élèves;
- d'une responsabilité accrue des élèves en rapport avec leurs apprentissages.

Dans ce contexte, les enseignants doivent organiser leur enseignement de façon à encadrer des élèves qui peuvent être à des moments différents dans leur cheminement vers l'atteinte de leurs compétences. Ils doivent également appliquer une approche qui requiert les fonctions propres à la planification et la préparation, à l'information et à la motivation, à l'animation, au soutien et à l'orientation, de même qu'à l'évaluation.

Personnel enseignant

- *Principales tâches* : enseigner, évaluer des apprentissages, faire le suivi et l'évaluation des stages, rédiger des documents de cours, assurer l'encadrement et la récupération des élèves en difficulté ou en échec, participer aux rencontres de coordination de l'école, faire la gestion du MAO, de la matière d'œuvre et du matériel didactique.

- *Exigences* : il est impératif que l'enseignant du programme d'études Infographie soit un praticien hautement qualifié et qu'il soit doté d'une bonne expérience de travail. Il devrait posséder des connaissances et un savoir-faire pertinents par rapport aux modules enseignés, une bonne connaissance des logiciels utilisés et des techniques de l'imprimé. De plus, il devrait posséder des compétences au plan pédagogique.

- *Qualités personnelles et professionnelles* : au moment de l'entretien d'embauche, on devrait s'assurer que la personne possède certaines qualités dont la capacité de communiquer, la capacité de diriger une équipe de travail, des habiletés manuelles, la polyvalence et la capacité de superviser des activités.

- *Pratique et expérience* :

  - l'enseignant peut être un *infographe* ayant une expérience de plus de trois ans dans le métier et, surtout, dans tout type de produits. Les modules qui peuvent être pris en charge par celui-ci sont les suivants : nos 1, 6, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 et 22;
  - l'enseignant peut être un *ingénieur en informatique* ayant une expérience de plus de trois ans dans le métier et ayant suivi une formation sur les logiciels spécialisés et sur la maquette. Les modules qui peuvent être pris en charge par celui-ci sont les suivants : nos 6, 14, 15, 16, 17, 18 et 19;
  - l'enseignant peut être un *designer graphique* ayant une bonne expérience et ayant suivi une formation sur les logiciels spécialisés et sur la communication graphique. Les modules qui peuvent être pris en charge par celui-ci sont les suivants : nos 4, 5, 11 et 12;
  - l'enseignant peut être un *imprimeur* ayant des compétences en techniques graphiques. Les modules qui peuvent être pris en charge par celui-ci sont les suivants : nos 2, 13, 18 et 20;
  - l'enseignant peut aussi être un *spécialiste en communication*. Les modules qui peuvent être pris en charge par celui-ci sont les suivants : nos 3, 8, 9, 10 et 21.

  Comme le métier d'infographe en est un relativement nouveau, la prise en charge de l'enseignement des différents modules du programme d'études reste ouverte à d'autres types d'experts : *architecte, informaticien, designer*. Néanmoins, ceux-ci devraient obligatoirement avoir développé une expertise solide dans le domaine de l'infographie pour se voir embaucher comme enseignant.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- *Implantation du programme d'études et perfectionnement* : la Direction des études doit s'assurer que l'enseignant soit bien au fait des concepts liés à l'APC (approche par compétences) et à l'approche évaluative (critérielle et dichotomique). En matière de contenu, les perfectionnements techniques devraient être envisagés au besoin : gestion de la couleur, production de films à partir de fichiers informatiques (flashage), perfectionnement des logiciels 2D et d'animation, imposition de documents, communication visuelle et design contemporain.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (MAO) ET LA MATIÈRE D'OEUVRE

Le chapitre 3 sert à renseigner les établissements d'enseignement sur le mobilier, l'appareillage, l'outillage et la matière d'œuvre nécessaires à la mise en œuvre du programme d'études. Il est à signaler que les quantités exprimées ne prennent pas en charge le matériel personnel du stagiaire.

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
MOBILIER							
Mobilier de bureau : ▪ unité-bureau pour les élèves; ▪ unité-bureau pour le professeur; ▪ chaise.	SI [2]		 20 1 21				
Mobilier de classe : ▪ table de travail; ▪ unité-bureau pour le professeur; ▪ chaise tabouret; ▪ classeur-mobile.	SDC [3]		 20 1 21				
Tableau blanc.	SI		1				
Tableau amovible.	SI ou SDC		1				
Écran.	SI		1				
Armoires. Photocopieur Téléviseur + Lecteur DVD et lecteur vidéo	SI		5 1 1				

[2] SI = Salle d'infographie.
[3] SDC = Salle de dessin + cours.

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
APPAREILLAGE ET OUTILLAGE							
Micro-ordinateur Power Macintosh G4 : ▪ disque dur 80 Go, Processeur de 3GHZ; ▪ mémoire vive 512 Mo DDR; ▪ lecteur combiné : DVD –ROM/Graveur CD; ▪ lecteur ZIP interne; ▪ carte graphique Gforce128 Mo DDR; ▪ modem intégré, cartes réseaux 1Go; ▪ ports USB, Clavier bilingue, Souris, Fire wire; ▪ écran 22 pouces.	SI	6/14/15/16/17/ 18/19/20	21				
Serveur Dell Pentium 4 : ▪ disque dur 80 Go, Processeur de 3 GHZ; ▪ mémoire vive 512 Mo DDR; ▪ lecteur combiné : DVD –ROM; ▪ carte graphique Gforce128 Mo DDR; ▪ modem intégré, cartes réseaux 1 Go; ▪ ports USB, Clavier bilingue, Souris, Fire wire; ▪ écran 22 pouces.	SI	6/14/15/16/17/ 18/19/20	1				
Onduleur UPS : ▪ livré avec batterie d'autonomie type ON LINE; puissance 5KvaMini; ▪ tension 180 à 260 environ; ▪ sortie tension 220/230/240; ▪ fréquence 45 à 65 Hz.	SI	6/14/15/16/17/ 18/19/20	22				

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Traceur HP design jet 1050C + pilot Rip de la flasheuse : Résolution : ▪ en noire 1200x1600 ppp; ▪ couleur 600x600 ppp; ▪ laize maximale 914 mm; ▪ format d'impression A0, A1, A2, A3, A4; ▪ type de support : papier jet d 'encre blanc brillant, couché et photo; ▪ vitesse d'impression 13m^2/h; ▪ alimentation feuille a feuille ou en rouleau; ▪ livré avec carte jet d'encre.	SI	6/14/15/16/17/ 18/19/20	1				
Imprimante laser jet 4100 N : ▪ vitesse d'impression en noir et blanc 24 ppm; ▪ format A3; ▪ mémoire 64 Mo; ▪ carte réseaux; ▪ cassette 500 feuilles; ▪ une passe copie 100 feuilles.	SI	6/14/15/16/17/ 18/19/20	2				
Imprimante laser couleur HP 8550 N : ▪ vitesse d'impression en noir et blanc 24 ppm; ▪ vitesse d'impression en couleur 6 ppm; ▪ format A3; ▪ mémoire 64 Mo; ▪ carte réseaux; ▪ cassette 500 feuilles; ▪ une passe copie 100 feuilles.	SI	14/15/16/17/ 18/19/20	1				

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Station de flashage : ▪ flasheuse DOTMAT 6500 (4 poses en A4); ▪ insolation directe sur film; ▪ système d'exposition à technologie tambour interne; ▪ source lumière 675 nm ▪ linéature acceptée de 300 Lpi; ▪ résolution 1200 à 3600 dpi avec 15 plages possibles; ▪ format maximum de film 480x650 mm; ▪ vitesse d'exposition en plein format/heure à 2540 dpi tétonnées; ▪ développeuse de film en ligne.	SI	14/15/16/17/ 18/19/20	1				
Rip soft sur base hard power edge 600 SC: ▪ processeur Pentium 4 3 Ghz; ▪ mémoire vive 512 Mo; ▪ écran 17 pouces couleur; ▪ disque dur 80 Go; ▪ lecteur de CDROM 52 X lecteur ZIP.	SI SDC	14/15/16/17/ 18/19/20	2				
Scanner professionnel SCANMAT : ▪ support transparent ou réflexion (positif ou négatif); ▪ technologie XYZ CCD; ▪ résolution 5400 dpi optique; ▪ résolution 13000 par interpolation; ▪ capteur CCD a 10200 pixels de large; ▪ format Maxi transparent : 305X420 mm; ▪ format Maxi réflexion : 305X432 mm; ▪ densité 4D, interface SCSI, scan en batch automatique.	SI SDC	14/15/16/17/ 18/19/20	2				
Densitomètre par transmission : ▪ fonction de mesure : densité et point %; ▪ densité transmission o-6,00+0,01; ▪ champ de mesure 3 mm.	SI SDC	14/15/16/17/ 18/19/20	2				

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Densitomètre par réflexion TECHKON : ▪ densité et différence de densité; ▪ balance de gris et de couleurs; ▪ pourcentage et engraissement; ▪ contraste relatif d'impression; ▪ mesure directe sur plaque ; ▪ trapping (preucil et ritz); ▪ noircissement de teinte; ▪ erreur de teinte.	SI SDC	14/15/16/17/ 18/19/20	2				
Compte-fils : ▪ format 25x25	SI SDC	14/15/16/17/ 18/19/20	2				
Charte graphique.							
Gamme des couleurs.							
Appareil photo numérique : ▪ carte mémoire.	SI SDC	11/12/14/15/16/17 18/19/20	4				
Caméra numérique.	SI SDC	14/15/16/17 18/19/20	2				
Vidéo projecteur + écran de projection.	SI	11/12/14/15/16/17 18/19/20	1				

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Logiciels : ▪ Adobe Design collection Me; ▪ Acrobat 6.0; ▪ Indisign 1.5 Me licence supplémentaire de mise en page; ▪ Photoshop 7 Me licence supplémentaire de traitement d'image; ▪ Illustrator 10 licence supplémentaire de dessin; ▪ Fonte Arabe pour Arabic XT CD collection; ▪ Norton System Works; ▪ Microsoft Office VX; ▪ Quark Express; ▪ Flash MultiMédia; ▪ Dream Weaver ▪ 3DSMax 4.0. ▪ Système de nettoyage pour entretien du processus ▪ Antivirus ▪ Logiciel d'imposition	SI	11/12/14/15/16/17 18/19/20	1 master de chacun				
Table lumineuse JUST NORMLIGHT type LTS/NL ST 4 : surface lumineuse 73 x 90.	SI SDC	11/12/14/15/16/17 18/19/20	3				
Bac de nettoyage pour les racks de la flacheuse avec un bac chariot pour le déplacement des racks de la développeuse.	SI		1				
Table de montage JUST NORMLIGHT type Lt/LM ST 4 : ▪ table de retouche et de montage équipée d'une plaque anti-rayure ; ▪ surface lumineuse 73 x 90 cm.	SI SDC		2				
Table de montage DEINTENBACH : ▪ format 1030 x 690 mm ; ▪ plan de travail réglable.	SI SDC	2	2				
Tapis de découpe quadrillé.			2				

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Cercle chromatique.			2				
Palette pour peinture.			2				
Ciseaux.			2				
Cutter.			2				
Règle.			2				
Compas.			2				
Équerre.			2				
Rapporteur.			2				
Agrafeuse.			2				
Flash disk.			2				
Contenant gradué pour produits chimiques.			3				
Entonnoir pour produits chimiques.			3				
MATIÈRE D'ŒUVRE							
Cartouche de toner pour imprimante HP laser jet 8550N : ▪ cartouche d'encre noire ; ▪ cartouche d'encre couleur.	SI SDC	11/12/14/15/16/17 18/19/20	 10 10				
Cartouche de toner pour imprimante HP laser jet 4100N : ▪ cartouche d'encre noire.	SI SDC	11/12/14/15/16/17 18/19/20	10				

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Cartouche de toner pour imprimante HP laser jet 4100N : ▪ réservoir d'encre noire ; ▪ réservoir d'encre couleur 175ml pour chaque couleur (cyan, magenta et jaune).	SI SDC	11/12/14/15/16/17 18/19/20	 10 10				
Disquette vierge.							
CD Rom vierge.							
Cassette vidéo vierge.							
Lampe pour écran de projection.							
Carte mémoire pour appareil photo numérique.							
Révélateur pour film.	SI	20					
Fixateur pour film.	SI	20					
Film pour flasheuse : ▪ HLR 609 x 60m DODH	SI	20					
Rouleau de papier couché : ▪ 60 x 914 mm.							
Éponges.							
Marqueur pour tableau blanc.							
Brosse magnétique.							
Marqueur pour tableau amovible.							
Marqueur pour papier ordinaire.							

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Papier pour tableau amovible. Papier blanc. Papier de couleur. Papier fin. Papier pour imprimante. Papier pour table traçante. Carton. Colle. Papier adhésif. Peinture. Gouache. Feutre. Pinceau. Lames de rechange pour cutter. Agrafes. Cartable pour le rangement de dessins. Cartable pour le rangement d'images. Film.							

Description et commentaires	Type de local	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
				Unitaire	Total	%	Coût
Correcteur de film. Produits chimiques : révélateur, fixateur, produit nettoyant.							

4. LES SERVICES DE SOUTIEN ET LE MATÉRIEL DIDACTIQUE

Le chapitre 4 sert à renseigner les établissements d'enseignement sur les services de soutien et le matériel didactique nécessaires à la mise en œuvre du programme d'études.

Description et commentaires	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
			Unitaire	Total	%	Coût
Programme d'études.	1/21	21				
Répertoire d'entreprises de communication et de graphisme	1/5/21/22					
Répertoire de prestataires imprimeurs, façonniers, flasheurs.	1/5/21/22					
Répertoire de fournisseurs et de professionnels.	5					
Document d'information : fourchette de prix de prestataires.	5					
Banque de cahiers de charge de projets d'infographie.						
Banque de bons de commandes de projets d'infographie, de services impression, de reliure, de flashage.						
Banque de produits graphiques divers (supports imprimés • *Dessins caricatures* • *Affiches* • *Dépliants brochures* • *Étiquettes emballages* • *Banques de texte sur divers sujets* • *Grilles d'observations pour module 4*						

Description et commentaires	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
			Unitaire	Total	%	Coût
Banque de produits numériques. • *Banque d'images numérisées à utiliser sur vidéo projecteur présentant une utilisation esthétique et graphique pour l'enseignement des notions de graphisme contemporain* • *Banque de photographies haute résolution sur des sujets divers, libres de droit, pour travaux de maquettes* • *Banque de dessins vectoriels pour travaux de maquettes* • *Cassettes et DVD sur des situations de communication*						
Cartes, chartes, tableaux, graphiques, etc. Nuancier de couleur Librairie pantone Charte des couleurs Cercleschromatique, outils de mesure pour recettes de couleur		2				
Dictionnaires • *Dictionnaire arabe.* • *Dictionnaire français* • *Dictionnaire anglais* • *Dictionnaire bilingue arabe français* • *Dictionnaire bilingue arabe anglais* • *Dictionnaire de la communication visuelle*		2 2 2 2 2 2				
Manuels divers. • *Manuels sur les normes de qualité (pré-presse,presse, finition)* • *Manuels divers de langue Berbère* • *Manuels de fabrication : équipements – logiciels* • *Manuels sur les droits d'auteur algérien* • *Manuel droit sur l'image*		2 2 2 2 2				
Grammaire arabe.		2				

Description et commentaires	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
			Unitaire	Total	%	Coût
Grammaire française.		2				
Grammaire anglaise.		2				
Ouvrages spécialisés.						
• *Ouvrage sur la mise en page*		3				
• *Ouvrage sur la lisibilité*		3				
• *La théorie de la couleur*		3				
• *Comment on imprime*		3				
• *Comment dessiner en perspective*		3				
• *Ouvrage de design graphique*		3				
• *Ouvrage sur la publicité contemporaine*		3				
• *Ouvrage sur le cartonnage emballage*		3				
• *Ouvrage sur la technologie de l'emballage et du conditionnement*		3				
• *Ouvrage de techniques de reliure et d'imposition*		3				
• *Bible de Macintosch*		3				
• *Ouvrage dur micro-ordinateur*						
○ *Hardware*						
○ *Maintenance*						
• *Ouvrage sur sélection des couleur : lumière, couleur, reproduction des couleurs*		3				
• *Ouvrage de photographie : Arts et Techniques*		3				
Revues spécialisées						
• *Revue caractère*		4				
• *Revue de design*		4				
• *Revue de technique infographique (logiciels et équipements)*		4				

Description et commentaires	Modules	Quantité	Coûts		Remplacement	
			Unitaire	Total	%	Coût
Services de soutien Droit d'utilisation d'Internet Droit d'utilisation et de mise à jour de logiciels Droit d'auteur Abonnement à des revues spécialisées Frais liés à l'impression et à la reprographie de documents Frais liés au transport de l'enseignant et des élèves pour la visite d'entreprises Frais liés au transport de l'enseignant pour la visite des élèves en stage Service après-vente de l'équipement informatique Services après-vente de l'équipement électronique Services de climatisation : salle d'infographie						

5. L'AMÉNAGEMENT DES LIEUX DE FORMATION

Il est essentiel de bien planifier l'aménagement des lieux pour fournir une formation de qualité. L'aménagement des lieux est tributaire des contextes de réalisation indiqués dans les objectifs opérationnels ainsi que des activités d'enseignement/apprentissage et des activités d'évaluation privilégiées.

Le chapitre 5 présente l'information relative :

- aux types de locaux;
- à la superficie des locaux;
- à l'occupation des locaux par module.

Il ne faut pas oublier le plan des locaux présenté en annexe, lequel plan vient pertinemment compléter ce chapitre.

5.1 Types de locaux

- Salle d'infographie : local dans lequel on trouve les postes de travail informatisés des élèves, un bureau pour le professeur, une flasheuse, deux imprimantes, un bac à eau, un serveur, deux tables lumineuses, un tableau, un écran, une armoire et une bibliothèque.
- Salle de dessin et cours : local dans lequel on trouve les tables de travail des élèves (pour le dessin notamment), des tables lumineuses, des armoires
- Salle du professeur : local dans lequel on trouve un bureau pour le professeur.

5.2 Superficie des locaux

- Salle d'infographie : 10,8 m x 16,6 m.
- Salle de dessin et cours : 10,8 m x 16,6 m.
- Salle du professeur : 2,9 m x 3,2 m.

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

5.3 Occupation des locaux par module

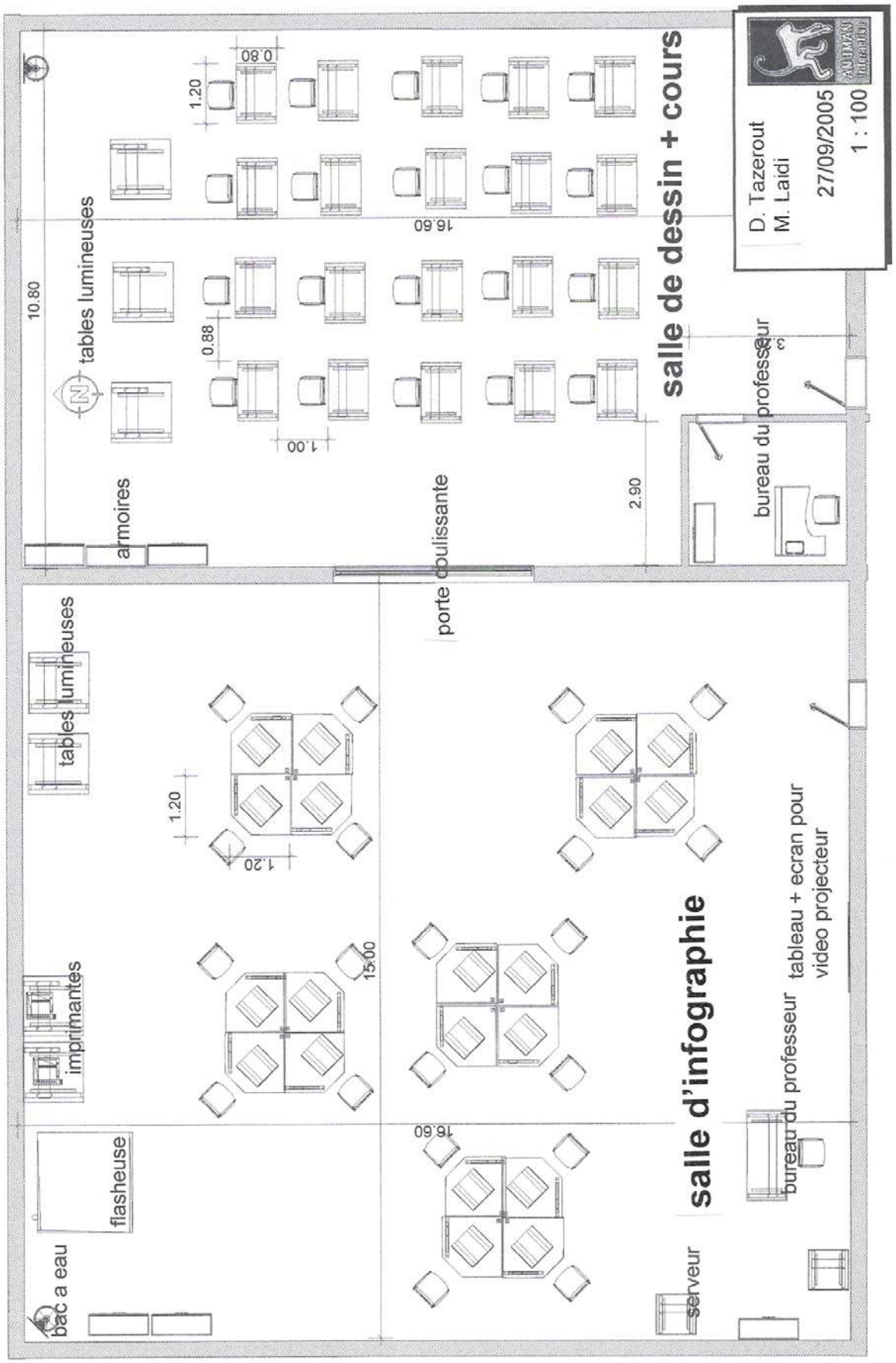
No du module	Titre du module	Durée (H)	Salle d'infographie (taux d'occupation)	Salle de dessin + cours (taux d'occupation)
01	Métier d'infographe	30	-	30
02	Infographie et chaîne graphique	90	-	90
03	Communication en milieu de travail	60	10	50
04	Dessin appliqué	90	-	90
05	Prise en charge de projet de maquette	90	30	60
06	Informatique	120	120	-
07	Recherche iconographique	75	30	45
08	Langues d'usage	105	-	105
09	Anglais	45	-	45
10	Communication visuelle	90	60	30
11	Concept et texte	90	(45)*	(45)*
12	Concept et image	90	(45)*	(45)*
13	Contrôle de qualité et suivi du travail	75	20	55
14	Traitement du texte	90	90	-
15	Traitement d'images	120	120	-
16	Production d'illustrations	120	120	-
17	Multimédia	75	75	-
18	Imposition de maquette	45	20	25
19	Mise en page de maquette	75	75	-
20	Production de film	75	75	-
21	Recherche d'emploi	30	10	20
22	Intégration au milieu de travail	120	**	**
Total des H (% d'occupation)		1 800 – 120 (module 22) **= 1 680**	**945 (56%)**	**735 (44%)**

* Il importe de pouvoir disposer des deux types de locaux en même temps. Pour les fins de calculs, la durée totale du module a été répartie équitablement entre les deux types de locaux.

** Le module 22 se déroule en entreprise. Pour les fins de calculs, sa durée n'a donc pas été considérée.

WWW.DZPEN.COM | قسم الجزائر

ANNEXE – PLAN DES LOCAUX



WWW.DZPEN.COM | موقع الجزائر

WWW.DZPEN.C