INFP

4

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 pédagogique

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 pédagogique

Janvier 2006

WWW.DZDEN.COM | قلم الجزائر

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. INTENTIONS PÉDAGOGIQUES 2
2. MATRICE DES COMPÉTENCES 3
3. LOGIGRAMME DES COMPÉTENCES 5
4. STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT 7
5. RÔLE ET FONCTIONS DE L'ENSEIGNANT 8
6. PROPOSITIONS D'ORDRE PÉDAGOGIQUE PAR MODULE 9

Module 01 11
Module 02 13
Module 03 15
Module 04 18
Module 05 21
Module 06 24
Module 07 28
Module 08 31
Module 09 33
Module 10 35
Module 11 38
Module 12 41
Module 13 44
Module 13 47
Module 15 49
Module 16 52
Module 17 55
Module 18 58
Module 19 61
Module 20 64
Module 21 67
Module 22 69

ANNEXE 1 – LISTE D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE 71

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

INTRODUCTION

Dans le contexte d'approche globale ou curriculaire retenue pour la formation professionnelle, le *Guide pédagogique* constitue l'un des trois documents d'accompagnement du programme d'études[1]. Il est considéré comme le support privilégié dans la mise en application de ce même programme puisqu'il présente des façons d'aborder les objectifs et de développer un enseignement, à la fois pertinent aux cibles visées et adapté aux élèves concernés. Ne devant en aucune façon remplacer le programme et n'ayant pas non plus la prétention de pouvoir se substituer à l'expertise pédagogique du personnel enseignant, son contenu est livré à titre indicatif.

Le *Guide pédagogique* s'adresse avant tout aux enseignants. Il a pour fonction de fournir des indications pédagogiques de départ relatives à la planification des activités et des stratégies d'apprentissage. Le *Guide pédagogique* ne se limite pas à communiquer des contenus sur les différents objectifs que comporte un programme d'études. Il s'attarde plutôt à suggérer des activités d'apprentissage susceptibles de permettre l'atteinte des objectifs visés.

Le guide se divise en six parties. Les cinq premières concernent la formation dans son ensemble. Elles informent successivement sur :

- les intentions pédagogiques retenues;
- la matrice des compétences;
- le logigramme des compétences;
- les stratégies d'enseignement;
- le rôle et les fonctions des enseignants.

La sixième partie renferme des suggestions pédagogiques pour chacun des modules du programme. Pour ce faire, elle propose une introduction au module et, sous forme de tableaux, une organisation structurée d'objets de formation et d'éléments de contenu.

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. INTENTIONS PÉDAGOGIQUES

Les intentions pédagogiques sont des visées éducatives qui s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes et qui servent de guide lors des interventions auprès de l'élève. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites au niveau des buts du programme ou des objectifs. Elles peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc. Elles incitent l'enseignant à intervenir dans une direction donnée chaque fois qu'une situation s'y prête. Elles sont de nature continue et permettent, particulièrement, de développer chez l'élève des habitudes, des attitudes ou d'autres dimensions qui complètent le champ des objectifs du programme.

Pour le programme Infographie, les intentions pédagogiques sont les suivantes :

- développer la préoccupation du travail appliqué;
- développer le sens de l'économie du matériel;
- développer l'aptitude à gérer le stress.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. MATRICE DES COMPÉTENCES

La durée du programme est de 1 800 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.

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 (O) marque un lien entre une compétence générale et une compétence particulière. Le symbole (Δ) 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

INFOGRAPHE **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 image	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	○	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	▲	▲	▲	▲	▲

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 restantes. La séquence retenue aura une incidence déterminante sur le choix des objets de formation, voire sur l'ensemble des choix pédagogiques ultérieurs.

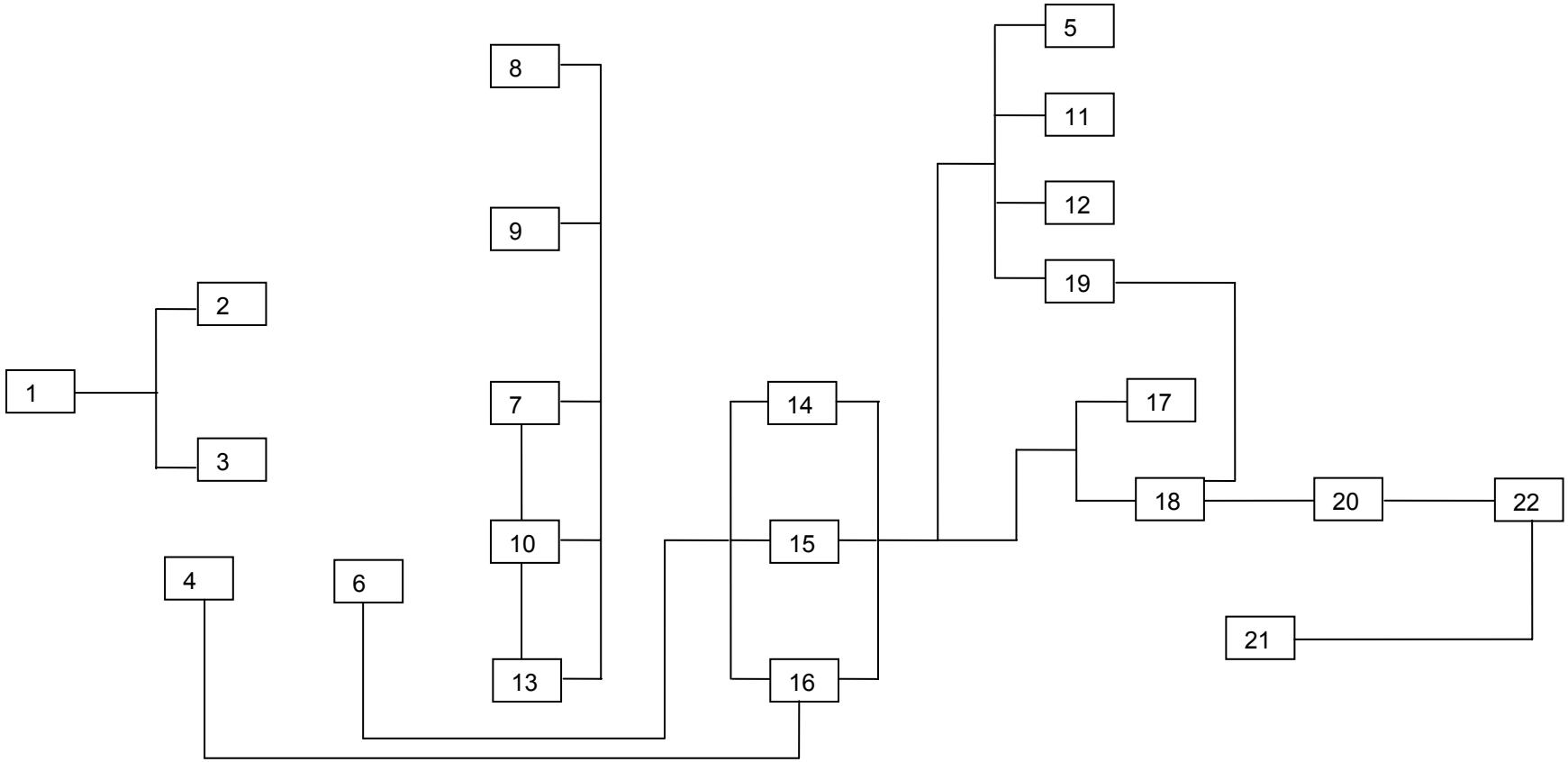
Voici quelques particularités du logigramme des compétences pour le programme d'études Infographie :

- 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 | قلم الجزائر

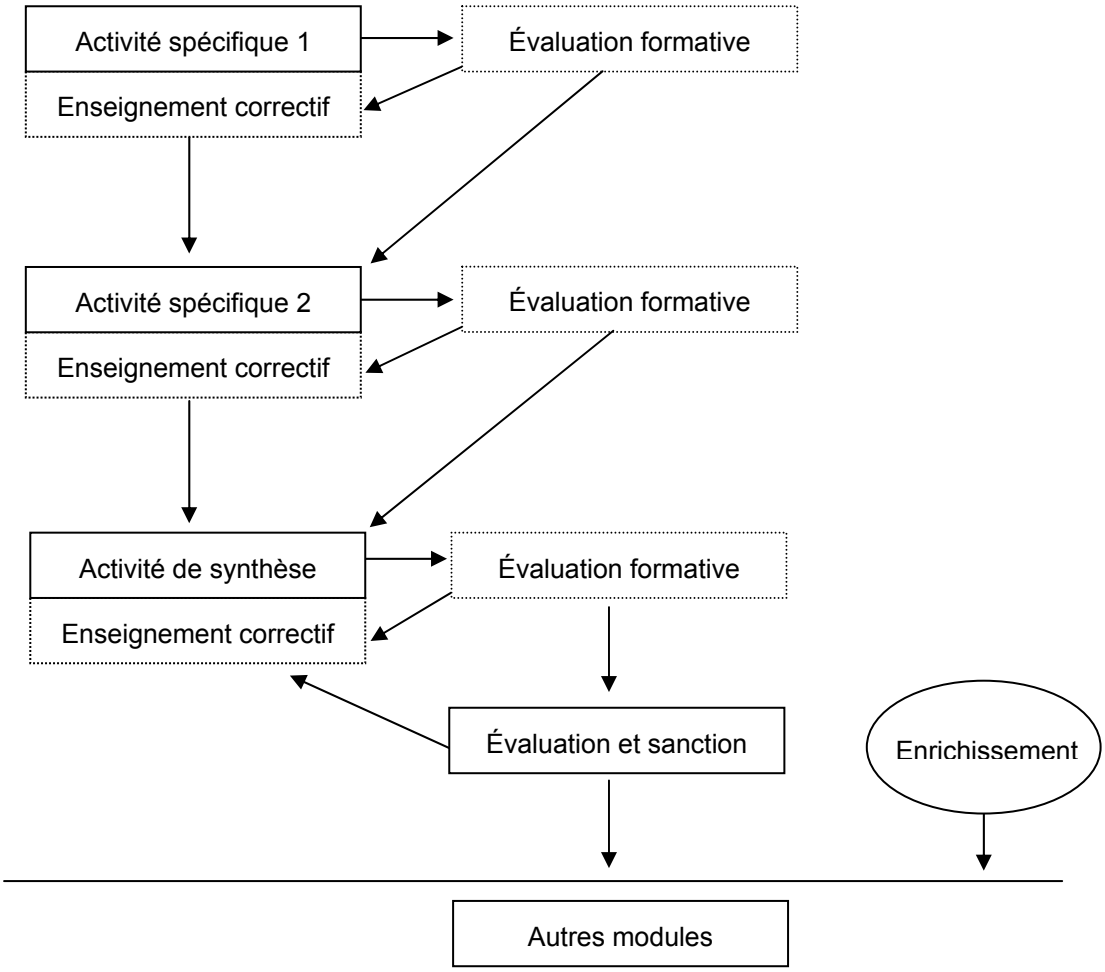

1
2
3
4
6
7
8
9
10
13
14
15
16
5
11
12
19
17
18
20
22
21

4. STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT

Pour favoriser l'acquisition des compétences, la stratégie proposée consiste à effectuer les apprentissages de façon progressive. On aborde d'abord les apprentissages particuliers pour passer ensuite à l'apprentissage de l'ensemble. À chaque fois, on procède à des activités d'enseignement/apprentissage, d'évaluation en cours d'apprentissage[2] et d'enseignement correctif.

En premier lieu, des activités spécifiques portent sur un ou quelques objets de formation reliés à une précision (objectif de comportement) ou à une phase (objectif de situation). Les activités spécifiques se poursuivent jusqu'à ce que les précisions ou les phases soient entièrement couvertes. Par la suite, des activités-synthèse portent sur l'ensemble de l'objectif opérationnel.

Les activités spécifiques permettent aux élèves d'acquérir des connaissances, des habiletés et des attitudes, bref, des savoirs de base en rapport avec la compétence. Les activités-synthèse qui leur succèdent assurent, quant à elles, l'intégration et le parachèvement des apprentissages. Le schéma ci-après présente l'organisation des activités.



[2] Activités d'évaluation en cours d'apprentissage = Activités d'évaluation formative.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5. RÔLE ET FONCTIONS DE L'ENSEIGNANT

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 au regard de leurs apprentissages.

Dans ce contexte, les enseignants doivent organiser leur tâche 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.

Planification et préparation

En situant d'abord les modules dont ils ont la responsabilité à l'aide du logigramme des compétences. En modifiant ou en complétant, au besoin, en second lieu, les objets de formation contenus dans le présent guide. En prévoyant et en produisant, des activités propres à ces objets de formation. En coordonnant, en quatrième lieu, les activités d'apprentissage de chacun des élèves et en répartissant les postes de travail et le matériel nécessaire. En agençant et en élaborant, finalement, des activités d'apprentissage, d'évaluation, d'enseignement correctif et d'enrichissement.

Information et motivation

En situant les élèves par rapport à l'ensemble du programme et pour chacun des modules. En fournissant les données utiles à une compréhension suffisante de ce qu'il y a à faire et en faisant ressortir l'importance et la pertinence des apprentissages à réaliser. Le premier module est prévu pour situer et stimuler les élèves par rapport à l'ensemble de leur formation. Par ailleurs, il revient à chaque enseignant de fournir, au début de chaque module et de chaque activité importante, les données nécessaires.

Animation, soutien et orientation

Premièrement en guidant les apprentissages par un rappel des objectifs, par l'identification des préalables et par le formulation d'indications sur les activités à réaliser. En créant, en second lieu, un climat de confiance reposant sur l'autonomie des personnes ainsi que sur la clarification des enjeux réels. En troisième lieu,maintenir l'intérêt par une implication constante des élèves tout au long de leur cheminement, en proposant des d'activités intéressantes et diversifiées, par un dosage judicieux du niveau de difficulté, l'utilisation d'approches à caractère pratique, des encouragements répétés et par une ouverture aux préoccupations des élèves. En encadrant, en quatrième lieu, les activités d'apprentissage par l'implantation d'un système souple et efficace de suivi des élèves qui permet le diagnostic des points forts et des faiblesses, par une assistance particulière aux élèves en difficulté et par une direction adéquate des élèves vers des activités d'apprentissage, d'évaluation, d'enseignement correctif et d'enrichissement. En fournissant finalement, des explications claires et justes au groupe et aux individus.

Évaluation

En assurant le suivi mentionné précédemment. En produisant et en utilisant des instruments d'évaluation formative et de sanction des études. En administrant ces mêmes instruments. En utilisant et en traitant des données pour l'évaluation formative et pour l'évaluation de sanction.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

6. PROPOSITIONS D'ORDRE PÉDAGOGIQUE PAR MODULE

Des propositions d'ordre pédagogique viennent complémenter le programme d'études. De telles suggestions sont présentées sous forme de tableaux. Pour chaque module, on trouvera une présentation, des suggestions d'activités d'enseignement/apprentissage, s'il y a lieu des suggestions d'activités d'évaluation formative, de même qu'une organisation structurée d'objets de formation et d'éléments de contenu.

- **Présentation**

  L'introduction vient situer le module dans l'ensemble du programme.

- **Suggestions d'activités d'enseignement/apprentissage et d'évaluation formative**

  Des suggestions d'activités d'enseignement/apprentissage sont faites, venant guider l'enseignant dans sa planification. Il est à noter que les types d'activités d'enseignement/apprentissage sont présentés à l'annexe I du *Guide pédagogique*.

  S'il y a lieu, des suggestions d'activités d'évaluation formative sont faites pour guider l'enseignant dans sa démarche de contrôle formatif.

- **Les tableaux des objets de formation et des éléments de contenu**

  Par précision ou par phase[3], on présente des objets de formation et éléments de contenu, de même qu'une estimation du pourcentage de temps de formation.

Les *objets de formation*, présentés dans la colonne gauche du tableau, sont des énoncés qui définissent les apprentissages essentiels et significatifs que l'élève doit faire pour mettre en œuvre et assurer l'évolution de la compétence. Les objets de formation représentent des points de repère pertinents, essentiels et significatifs. Ils ne sont pas exhaustifs et ils peuvent être enrichis afin de répondre aux besoins particuliers de certains groupes d'élèves. Les objets de formation servent donc de *point de départ* à la planification plus détaillée que l'enseignant devra effectuer avant de donner son cours; ils ne constituent pas le plan de cours.

Les objets de formation comprennent les savoirs principaux nécessaires à l'exercice et à l'évolution de la tâche ou de l'activité de travail ou de vie professionnelle liée à la compétence. En référence à la définition de la compétence en formation professionnelle, il est ici question des fondements mêmes de la compétence, c'est-à-dire des connaissances, des habiletés dans divers domaines, des attitudes et des perceptions qui permettront d'exécuter correctement une tâche ou une activité de travail ou de vie professionnelle. Ces savoirs sont en quelque sorte l'aspect potentiel de la compétence. Ils servent de repères quant aux apprentissages requis pour l'atteinte d'un objectif et constituent une proposition minimale que l'enseignant devra adapter aux besoins particuliers des élèves.

Les objets de formation incluent la partie opérationnelle de la compétence, voire les précisions sur le comportement attendu.

Les *éléments de contenu*, présentés pour leur part dans la colonne droite du tableau, sont des indices qui renseignent sur l'étendue ou les limites des objets de formation. Ils réfèrent soit au contenu à couvrir en fonction des objets de formation identifiés (mais ils ne sont pas le contenu), soit à l'étendue du champ d'application de l'objet de formation ou encore au niveau de complexité à favoriser dans les situations d'apprentissage. Il est donc nécessaire de cerner ce qui est le plus pertinent et le plus important pour chacun de ces objets. Les éléments de contenu sont formulés à l'aide de substantifs; ils ne comportent généralement pas de verbes et sont souvent présentés sans faire de phrases complètes, sous forme d'une brève liste.

[3] En fonction du type d'objectif opérationnel dont il est question.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Au moment de déterminer les éléments de contenu, il faut garder à l'esprit que la description fine du contenu sera faite par l'enseignant dans le plan de cours. Or, pas plus que les objets de formation, les éléments de contenu ne visent à remplacer la planification détaillée que l'enseignant devra effectuer avant de donner son cours. Il faut donc baliser les contenus au moyen de thèmes très larges et non par l'énumération d'éléments exhaustifs, d'exemples, de définitions, etc.

Enfin, *les éléments de contenu* ne doivent pas servir à préciser la performance attendue, comme le font les critères de performance de l'objectif opérationnel. Les éléments de contenu sont bien sûr induits à partir de l'objectif opérationnel. Toutefois, ils ne devraient pas en reprendre textuellement les éléments puisque cela n'apporte pas d'information supplémentaire à l'enseignant qui consulte le *Guide pédagogique*.

Il faut ajouter que le pourcentage de temps de formation estimé est indiqué entre parenthèses (XX%), au regard de chacune des précisions ou des phases selon le cas. Il s'agit-là d'une information utile pour planifier les cours.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 01

Titre : MÉTIER D'INFOGRAPHE

Durée : 30 heures

PRÉSENTATION

Le module *Métier d'infographe* correspond à une compétence générale. Il amène l'élève à confirmer son choix d'orientation professionnelle.

Le module *Métier d'infographe* porte notamment sur les différents secteurs concernés (édition, publicité, emballage, presse, multimédia), la description du métier et la description de la formation.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE :

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'exposé animation et l'exposé démonstration.

En exposé animation, l'élève est amené à s'informer sur la formation et sur la profession, et à se situer par rapport à son avenir professionnel.

En exposé démonstration, l'élève est amené à faire la visite de lieux de travail et à rencontrer des spécialistes.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Être réceptif à l'information relative au marché du travail.	Perspectives d'emploi et secteurs. Rémunération, possibilités d'avancement et de mutation. Critères et processus de sélection des candidats. Création de micro-entreprises et freelance.
B. Repérer et recueillir des données sur la nature et les exigences de l'emploi.	Tâches. Conditions de travail. Évaluation du personnel. Droits et responsabilités. Types de travaux réalisés en infographie.
C. Être réceptif à l'information relative à la formation.	Programme d'études. Démarche de formation. Modes d'évaluation et sanction des études.
P1 : Phase d'information (50 % du temps consacré)	
A. Distinguer les concepts habileté, aptitude, attitude et connaissance.	Définitions simples des concepts.
B. Situer le programme d'études par rapport à la formation.	Concordance entre le programme d'études et la réalité du travail.
C. Reconnaître les modalités de création d'une entreprise.	Gestion d'une entreprise.
P2 : Phase de réalisation (35 % du temps consacré)	
A. Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du travail	Description de ses goûts, aptitudes, connaissances du domaine et de ses qualités personnelles.
B. Se soucier de ses forces et de ses faiblesses.	Lacunes individuelles. Raisons qui motivent son choix de poursuivre ou non la démarche de formation.
P3 : Phase d'auto-évaluation (15 % du temps consacré)	
Intention poursuivie : SE SITUER PAR RAPPORT AU MÉTIER.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 02

Titre : INFOGRAPHIE ET CHAÎNE GRAPHIQUE

Durée : 90 heures

PRÉSENTATION

Le module *Infographie et chaîne graphique* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec les modules N° 5 et 22.

Le module *Infographie et chaîne graphique* porte notamment sur la chaîne graphique, les différents intervenants de la chaîne graphique, les types de produits graphiques, la technologie, la matière première et le facteur coût.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE :

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'exposé animation et l'étude de cas.

En exposé animation, l'élève est amené à s'informer sur les produits graphiques en général, les technologies, la matière première et les interventions de l'infographe.

En étude de cas, l'élève est amené à analyser des produits aux plans du coût, de la technologie, de la matière première et du niveau de qualité attendu.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Distinguer les étapes de production de la chaîne graphique.	Pré-presse, presse, finition, opérations complémentaires (gaufrage, laminage, pelliculage, vernissage).
B. Déterminer le rôle de chaque intervenant	Directeur artistique, maquettiste, illustrateur, photographe, infographe, imprimeur, contrôle, documents de travail optimisant la communication entre intervenants, réunions de mise au point. Niveau de responsabilité.
P1 : Distinguer le rôle de chaque intervenant de la chaîne graphique, pour une production donnée (30 % du temps consacré)	
A. Distinguer les types de produits graphiques.	Édition, publicité, emballage, multimédia.
B. Distinguer les éléments de la chaîne graphique.	Avant-projet de maquette, maquette, film, plaque, papier, matière première, produit imprimé, produit fini
C. Analyser l'incidence de la forme sur le coût.	Composantes et caractéristiques d'un produit, coût de création, coût d'opération.
D. Analyser l'incidence de la technologie sur le coût.	Technologies impressions, technologies de façonnage.
E. Analyser l'incidence de la matière première sur le coût.	Choix de matière première.
F. Analyser l'incidence du niveau de qualité sur le coût	Rapport qualité-prix.
P2 : Analyser l'incidence des choix de fabrication sur le coût d'un produit (60 % du temps consacré)	
P3 : Déterminer les possibilités et les limites du procédé infographique, pour une production donnée (10 % du temps consacré)	Possibilités du procédé infographique. Limites du procédé infographique. Relation production/procédé infographique.
Comportement attendu : SITUER L'INFOGRAPHIE PAR RAPPORT À LA CHAÎNE GRAPHIQUE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 03

Titre : COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Durée : 60 heures

PRÉSENTATION

Le module *Communication en milieu de travail* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec les modules N° 5, 11, 12 et 22.

Le module *Communication en milieu de travail* porte notamment sur les techniques de communication, les relations interpersonnelles, le travail de groupe et l'approche-client.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est le jeu de rôle.

L'élève est ainsi amené à explorer et à mettre en pratique des techniques de communication, à partir de situations normales et difficiles s'inspirant de la réalité du travail.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Distinguer les éléments constitutifs d'une situation de communication.	Schéma de Shanon et Weaver. Schéma de Jakobson. Message : référent, émetteur, récepteur, code, canal, notions de bruits et de redondance. Contenu formel et informel, cognitif et affectif, rationnel et irrationnel.
B. Percevoir le sens d'un message verbal.	Verbal et non verbal. Ambiguïtés, connotation, figures de styles
C. Analyser les systèmes de cohérence d'un message.	Chronologie, logique, symbolique.
D. Reconnaître les variables pouvant faciliter une communication.	Qualité de l'échange, climat socio-affectif, attitudes des personnes impliquées, clarté des propos. Modèle de communication interpersonnel.
E. S'informer sur les techniques de travail d'équipe.	Fonctions, organisation, types d'influence, techniques d'animation, dynamique de groupe.
F. S'informer sur l'approche-client.	
P1 : Phase d'information (30 % du temps consacré)	
A. Reconnaître les variables pouvant faciliter une présentation orale.	Attention, écoute, disponibilité, connaissances du destinataire.
B. Choisir, ordonnancer et structurer les éléments d'un message.	
C. Identifier le sujet de discussion d'un débat.	Écoute active, mémorisation, idées émergentes, restitution.
D. Développer un sujet à partir d'une idée.	
E. Se soucier d'adopter des attitudes favorables à une communication de qualité.	Attention aux autres, tolérance sur les points de vue, assurance.
F. Se soucier de transmettre un message le plus clairement possible.	Préparation, plan de la communication, émergence des idées-clés, du plus important au secondaire, clarté de l'écrit.
P2 : Phase de réalisation (55 % du temps consacré)	
A. Reconnaître l'importance d'une bonne communication interpersonnelle.	Retour sur les expérimentations vécues, perception des comportements et attitudes, possibilités d'exploitation des techniques.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
B. Reconnaître le type de communication à privilégier selon l'interlocuteur.	Clients, supérieurs et collègues. Vie personnelle et vie professionnelle.
P3 : Phase d'auto-évaluation (15 % du temps consacré)	
Intention poursuivie : COMMUNIQUER EN MILIEU DE TRAVAIL.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 04

Titre : DESSIN APPLIQUÉ

Durée : 90 heures

PRÉSENTATION

Le module *Dessin à la main* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec les modules N° 12, 16, 18 et 22.

Le module *Dessin à la main* porte notamment sur les dessins perspectifs, les dessins réalistes, les esquisses, les croquis et, bien sûr, l'utilisation des outils de dessin.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est la répétition.

En répétition, l'élève est amené à : d'une part, mettre en œuvre les processus d'approche et d'analyse indiqués; d'autre part, utiliser les moyens de traduction et les techniques démontrés par l'enseignant.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Préparer et entretenir le matériel de dessin.	Support papier dessin, qualité, formats, choix des outils, maniement des outils, aire de travail.
B. Utiliser le matériel de dessin.	Crayons, feutres, aquarelle, gouache, collage.
C. Utiliser des techniques de graphisme de trait.	Prise du crayon, postures, tracés de lignes, épaisseur de traits, dégradés, grisés.
D. Observer un modèle en vue de faire une esquisse.	Techniques d'observation, saisie des formes essentielles, saisie des détails.
E. Faire une esquisse à partir d'un modèle en mémoire.	Notions d'esquisse, *rough*, *layout*. Traduction de la forme. Importance d'augmenter sa rapidité : entraînement.
F. Adapter des techniques de dessin.	Potentiel des outils.
P1. Faire des esquisses ou des croquis (20 % du temps consacré)	
A. Utiliser des techniques de tracés.	Tracés de courbes et de formes géométriques, projections planes, outils de tracés précis.
B. Recherche la structure de base dans une typographie.	Notion de lettre canon, anatomie de la lettre, structure géométrique, proportions, homogénéité des formes.
C. Dessiner des mots images.	
D. Analyser des dessins calligraphiques.	Esprit de la lettre, harmonie du graphisme, calligraphie arabe, calligraphie latine.
E. Se soucier de la qualité de son travail.	
P2 : Dessiner des formes typographiques et calligraphiques (20 % du temps consacré).	
A. Utiliser un mode de représentation en perspective.	Perspective cavalière, perspective axonométrique, principes, fuyantes, ligne d'horizon, points de fuite.
B. Réaliser des formes basiques en perspective.	Lignes de construction, structure de modèles.
C. Tracer les lignes directrices et les formes de base à partir d'un modèle.	Points de fuite, ligne d'horizon, technique de la perspective, proportions, échelle, expressivité
D. Reproduire un sujet à partir d'un modèle en mémoire.	Rappels : techniques d'observation, saisie des formes essentielles, saisie des détails.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
E. Reconnaître les possibilités d'utilisation de la couleur.	Théorie de la couleur, couleurs matières, primaires, secondaires, complémentaires, cercle chromatique, densité, contraste, harmonie, préparation de palettes de couleurs, nuances, dégradés.
F. Utiliser des facteurs de rendu réalistes.	Lumière, reflets, ombres, lignes qui expriment l'action, expressions fondamentales du visage.
P3 : Dessiner des formes réalistes (40% du temps consacré).	
A. Appliquer des techniques de *coloring*.	Couches de finition, mise en valeur de la profondeur, jeu sur la lumière des ombres.
B. Mettre des traits en valeur.	Qualité du tracé, netteté et propreté.
C. Se soucier de l'élégance des traits.	Harmonie du graphisme, assurance du trait, position de la main, référence à des travaux d'artistes.
P4 : Procéder à la finition d'un dessin (10 % du temps consacré).	
A. Apprécier des formes artistiques.	
B. Se référer à des modes d'expression graphique particuliers.	Œuvres d'art, critères de beauté, critères de qualité, courants artistiques et expression.
C. Reconnaître l'intérêt d'utiliser différents outils et de combiner différentes techniques pour un même dessin.	Silhouettage, synthèse graphique, idéalisation, caricature.
D. Reconnaître l'importance de personnaliser son travail.	Touche personnelle et valeur ajoutée. Référence à des travaux d'artistes. Notions d'écriture graphique.
P5 : Faire des propositions en matière de dessin et de traitement (10 % du temps consacré).	
Comportement attendu : FAIRE DES DESSINS À LA MAIN.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 05

Titre : PRISE EN CHARGE D'UN PROJET DE MAQUETTE

Durée : 90 heures

PRÉSENTATION

Le module *Prise en charge d'un projet de maquette* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 2, 3 et 6. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Planifier son travail » et « Effectuer son travail ».

Le module *Prise en charge d'un projet de maquette* porte notamment sur la commande, le cahier des charges, le calcul de devis, la présentation de projets et la construction de plannings.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'étude de cas, le séminaire et la simulation.

En étude de cas, l'élève est amené à effectuer des activités de prise en charge de projet. Pour ce faire, il est placé devant des difficultés à plusieurs plans : nature du projet, niveau de qualité, échéance, technologie, matière première.

En séminaire, l'élève est amené à donner et à partager des opinions sur la faisabilité de projets.

En simulation, l'élève est amené à présenter un projet devant une clientèle.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Distinguer les types de commande.	Rencontre d'un client, cahier des charges, document.
B. Reconnaître l'importance d'adopter une approche-client.	Attitude à l'égard du client. Importance de bien le conseiller.
C. Utiliser des techniques de prise de notes.	Moyen de l'esquisse, note des points importants.
P1 : Prendre acte d'une commande de maquette (10 % du temps consacré).	
A. Interpréter un cahier des charges.	
B. Interpréter une charte graphique.	
C. dentifier les difficultés propres à un projet graphique.	Technologie, matériaux, nombre de couleur, budget, sous-traitant, contrainte de temps.
D. Analyser la faisabilité d'un projet graphique.	Faisabilité technique. Ressources humaines et matérielles. Échéance.
P2 : Analyser une commande de maquette (20 % du temps consacré).	Rédaction d'une note de synthèse.
A. Distinguer les étapes du processus d'élaboration de projet.	Définition du projet, difficultés potentielles, conditions à remplir, propositions possibles et critiques.
B. Élaborer une charte graphique.	
C. Établir des liens entre forme/technologie/matière première/niveau de qualité.	
P3 : Déterminer les grandes lignes d'un avant-projet de maquette (15 % du temps consacré).	Rédaction de l'avant-projet.
A. Faire le plan de la présentation.	Choix d'une technique de présentation orale.
B. Planifier la logistique entourant la présentation.	Documentation à préparer et à reproduire. Lien avec le module 6 sur l'utilisation d'un logiciel de présentation. Vidéo-projecteur.
C. Reconnaître l'importance de recevoir et de prendre en compte les avis et commentaires.	Rappel du module 3 sur les techniques de communication. Réajustement, adaptation du projet.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
P4 : Présenter un avant-projet de maquette (10% du temps consacré).	Rappel du module 3 sur les techniques de communication : organisation des idées présentées, vocabulaire précis, prononciation, intonation, débit.
A. Déterminer les phases de production du projet.	
B. Déterminer les actions propres chacune des phases de production.	Référence à l'avant-projet, à la liste des sous-traitants, etc. Techniques de planification.
C. Reconnaître l'importance d'établir un calendrier de production réaliste.	Échéances. Journées tampons.
D. Utiliser une méthode de dessin de planning.	Planning de Gant, planning à colonnes.
P5 : Établir le calendrier de production (15% du temps consacré).	
A. Utiliser les fonctions de base d'un logiciel d'estimation.	
B. Estimer la matière première requise.	Méthodes de calcul. Technique d'imposition. Qualité de la matière première.
C. Trouver l'information requise aux fins d'estimation des coûts de production.	Liste de fournisseurs, catalogues de standards de production, formulaires, nuancier de couleur.
D. Estimer les coûts de production.	Coûts fixes ou variables, temps de travail (coût horaire), taxes, coûts de la sous-traitance coûts de création.
P6 : Établir un devis de maquette et un devis de fabrication (30% du temps consacré).	
Comportement attendu : PRENDRE EN CHARGE UN PROJET DE MAQUETTE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 06

Titre : INFORMATIQUE

Durée : 120 heures

PRÉSENTATION

Le module *Informatique* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec les modules N° 5, 7, 14, 15, 16, 18, 19, 20 et 22.

Le module *Informatique* porte notamment sur l'organisation d'un poste de travail, les différents logiciels courants et spécialisés utilisés en infographie, la résolution de problèmes courants liés à l'informatique, Internet et le travail en réseau.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'atelier et la simulation.

En atelier, l'élève est amené à :

- formater un disque dur; installer et désinstaller un système d'exploitation ainsi qu'un programme d'application
- configurer des périphériques
- prendre des copies de sécurité de l'environnement sur différents supports
- expérimenter les principales commandes de gestion de fichier et de gestion de processus disponibles dans un système d'exploitation;
- mettre en réseau une station de travail;
- accéder à un serveur a partir d'un poste de travail;
- et, enfin, à utiliser Internet aux fins de recherche.

En simulation, l'élève se voit soumettre des mises en panne volontaires qui lui exigent de réagir efficacement.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Effectuer les branchements d'un poste de travail informatisé.	Marche et arrêt de chaque équipements. Différents branchements. Différents secteur d'alimentation. Branchements des périphériques.
B. Distinguer les composantes d'un micro-ordinateur.	Unité centrale Mémoires Disque dur Différents supports (lecteur CD, lecteur disquette, lecteur ZIP, Flash Disk.)
C. Configurer et installer des périphériques.	Périphériques d'entrée et de sortie Exploitation des périphériques
D. Gérer des fichiers et des dossiers.	Structure d'arborescence, dossier, fichier Sauvegarde et recherche de dossier ou de fichier
E. Entretenir un poste de travail informatisé.	Techniques d'entretien
F. Avoir le souci de respecter intégralement les règles d'hygiène et de sécurité au travail.	Règles d'hygiène et de sécurité.
P1 : Organiser son poste de travail informatisé (30 % du temps consacré).	
A. Caractériser des logiciels courants.	Logiciels d'exploitation, logiciels d'application. Rôles et fonctions.
B. Catégoriser des logiciels spécialisés.	
C. Interpréter des procédures de fabricants aux fins d'installation.	
D. Installer des logiciels.	Installation standard Installation personnalisée Installation minimale Installation complète Mise à jour
E. Vérifier la fonctionnalité des logiciels.	Mise en marche des logiciels
F. Configurer Internet.	Carte Fax/modem. Référence à la documentation spécialisée.
P2 : Installer des logiciels (5 % du temps consacré).	
A. Distinguer les types d'extension.	Rôle des extensions Utilisation pour chaque logiciel.
B. Distinguer les fonctions de base.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
C. Travailler en réseau.	Recherche d'ordinateur Ouverture de dossier Accès à distance Contrôle
P3 : Utilisation des fonctions de base des logiciels (30 % du temps consacré).	
A. Explorer un moteur de recherche.	Description d'un moteur de recherche. Recherche multicritère. Fonctionnement d'un moteur de recherche.
B. Télécharger des documents.	Techniques de téléchargement. Logiciel de téléchargement.
P4 : Rechercher et consulter des sources de référence sur Internet (10 % du temps consacré).	
A. Sélectionner un service de messagerie.	Hotmail, Yahoo, Caramail, ICQ, etc.
B. Transmettre ou recevoir un courrier électronique.	Réception de message Module courrier Envoi d'un message Récupération et traitement de message Carnet d'adresse
C. Attacher des fichiers sur un courrier électronique.	Rattachement d'un document image et texte
D. Gérer des courriers électroniques.	Sauvegarde, suppression et classement.
E. Avoir le souci de la confidentialité.	
P5 : Recevoir et transmettre de l'information par courrier électronique (5 % du temps consacré).	Rôle du courrier électronique.
A. Interpréter un message d'erreur.	Message d'erreur Défaut d'installation Virus Mauvais branchement
B. Détecter un problème.	Technique de détection Méthode d'analyse et structure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
C. Suggérer des moyens pour résoudre le problème détecté.	Techniques de résolution (réinstallation, vérification, récupération de fichiers effacés) Disque défectueux
P6 : Résoudre des problèmes courants liées à l'utilisation de matériel informatique (20 % du temps consacré).	
Comportement attendu : EXPLOITER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 07

Titre : RECHERCHE ICONOGRAPHIQUE

Durée : 75 heures

PRÉSENTATION

Le module *Recherche iconographique* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec le module N° 6. Il présente également des liens applicables avec trois étapes du processus de travail : « Planifier son travail », « Effectuer son travail » et « Vérifier son travail ».

Le module *Recherche iconographique* porte notamment sur la photo numérique, les sources de recherche, les objets de recherche et les droits d'auteur.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont la recherche-enquête et l'atelier.

En recherche-enquête, l'élève est amené à définir et sélectionner des sources de recherche, à partir de commandes. Il doit appliquer une méthode de recherche et s'assurer de respecter les droits d'auteur. Il doit aussi présenter les résultats de ses recherches à ses pairs.

En atelier, l'élève est amené à manipuler et à utiliser un appareil photo numérique.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Analyser des documents de travail en lien avec un projet.	
B. Identifier le type d'information à recueillir en rapport avec le projet.	Information qualitative/quantitative, primaire/secondaire, textuelle/iconographique.
C. Identifier les visuels à rechercher.	Photos, dessins, style de dessins, critères de sélection des visuels.
D. Faire une liste des besoins d'information.	Description sommaire des besoins.
P1 : finir l'objet d'une recherche (10 % du temps consacré).	
A. Distinguer des sources de recherche.	Dictionnaire, encyclopédie, *Internet*, agence photo, archives, etc.
B. Se soucier de se donner et de respecter des plages de temps.	Référence au planning général.
P2 : Planifier une recherche (10 % du temps consacré).	
A. Reconnaître le mode d'organisation de l'information propre à chaque type de sources de recherche.	
B. Explorer des moteurs de recherche sur le Web.	Rappel du module 6 sur les moteurs de recherche et la recherche multicritère. Mots clés, sites utiles, sites libres de droits, accès.
C. Télécharger et stocker des documents sélectionnés sur le Web ou sur support électronique.	Rappel du module 6 sur les techniques de téléchargement et de stockage.
P3 : Chercher des éléments (25 % du temps consacré).	
A. Reconnaître les critères de qualité des visuels.	Critères de qualité esthétique. Critères de qualité technique. Expressivité, angle de prise de vue, contraste, qualité technique, résolution, qualité à l'impression.
B. Reconnaître les critères de qualité de l'information recueillie.	Niveau de communication, niveau de détail, objectivité, fiabilité.
C. Effectuer des calculs de coûts de revient aux fins de sélection d'éléments.	Calculs simples. Rapport qualité/prix.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
P4 : Sélectionner des éléments (10 % du temps consacré).	
A. Distinguer des types d'appareils photo numérique.	Caractéristiques, capteurs optiques et pixels, alimentation, carte mémoire, adaptateur, chargeur, mise au point, stockage, résolution.
B. Utiliser les fonctions d'un appareil photo numérique.	Techniques photographiques, réglage, zoom numérique, balance des blancs, prise de vue et éclairage, filtres, flash, retouche et rejet.
C. Reconnaître les critères de qualité applicables à des photos numériques.	Expressivité, cadrage, plan, contraste, clair-obscur, composition, lignes de l'environnement et élément de composition.
D. Transférer des photos sur l'ordinateur.	Manipulation de cartes mémoire, techniques de transfert, problèmes liés au transfert.
P5 : Prendre des photos numériques (20 % du temps consacré).	
A. Interpréter la réglementation relative aux droits d'auteur.	Obligations inhérentes au travail de l'infographe. Droit à l'image, plagiat, session de droit. Procédures et demandes d'autorisation.
B. Distinguer les situations qui font appel aux droits d'auteur.	
P6 : Prendre les dispositions requises en matière de droits d'auteur (25 % du temps consacré).	
Comportement attendu : RECUEILLIR LES ÉLÉMENTS D'UN PROJET DE MAQUETTE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 08

Titre : LANGUES D'USAGE

Durée : 105 heures

PRÉSENTATION

Le module *Langues d'usage* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec les modules N° 11, 12, 14 et 22.

Le module *Langues d'usage* porte notamment sur l'expression écrite en arabe et en français.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont la répétition, l'étude de cas et le jeu de rôle.

En répétition, l'élève est amené à effectuer des exercices de rédaction et de correction.

En étude de cas, l'élève est amené à construire des textes sur des thèmes variés inspirés de projets professionnels.

En jeu de rôle, l'élève est amené à participer à des présentations ou des échanges verbaux dans la langue d'usage.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ÉVALUATION FORMATIVE

Réinvestissement manifeste de ses acquis.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Lire un message écrit.	Techniques de lecture.
B. Analyser un message écrit.	Mots porteurs de sens. Sens général et idées maîtresses.
P1 : Interpréter des messages écrits (20 % du temps consacré).	
A. Écouter un message.	Stratégie d'écoute. Techniques de mémorisation et de prise de note.
B. Analyser un message oral.	Sens général et idées maîtresses.
P2 : Interpréter des messages oraux (25 % du temps consacré)	
A. Distinguer des types de textes courts.	Texte descriptif, titraille, slogan.
B. Faire le plan d'un texte court.	Interprétation de l'objet, organisation des idées, organisation par paragraphes, détermination de titres pour les paragraphes, harmonie du style littéraire.
C. Utiliser des dictionnaires.	Dictionnaire arabe, dictionnaire français. Recherche alphabétique.
D. Appliquer des règles d'orthographe.	Règles de base
E. Appliquer des règles de grammaire.	Règles de base
P3 : Rédiger des textes courts (40 % du temps consacré).	
A. Dégager le sens général d'un texte à résumer.	Techniques d'analyse. Techniques de collecte d'information.
B. Dégager les idées maîtresses d'un texte à résumer.	Techniques de synthèse.
C. Se soucier de préserver le sens d'un texte résumé.	Relecture, vérification, style littéraire.
P4 : Résumer des textes (15 % du temps consacré).	
Comportement attendu : UTILISER LES LANGUES D'USAGE DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 09

Titre : ANGLAIS

Durée : 45 heures

PRÉSENTATION

Le module *Anglais* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec le module no 22.

Le module *Anglais* porte notamment sur la compréhension et l'expression écrite et orale de base.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont la répétition, l'étude de cas et le jeu de rôle.

En répétition, l'élève est amené à effectuer des exercices simples de rédaction.

En étude de cas, l'élève est amené à construire des textes simples sur des thèmes variés inspirés de projets professionnels.

En jeu de rôle, l'élève est amené à participer à des présentations ou des échanges verbaux dans la langue d'usage (anglais).

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ÉVALUATION FORMATIVE

Réinvestissement des acquis.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Lire un message écrit.	Technique de lecture.
B. Analyser un message écrit.	Mots porteurs de sens. Sens général et idées maîtresses.
P1 : Interpréter des messages écrits simples (30 % du temps consacré).	
A. Écouter un message simple.	Technique de mémorisation.
B. Analyser un message oral simple.	Sens général et idées maîtresses.
P2 : Interpréter des messages oraux simples (30 % du temps consacré).	
A. Distinguer des types de textes.	Texte descriptif, titraille, slogans.
B. Utiliser les règles de rédaction.	Techniques et règles de rédaction. Utilisation de dictionnaire anglais.
C. Construire un texte simple.	Interprétation de l'objet du texte, organisation des idées, organisation par paragraphes, détermination de titres pour les paragraphes.
P3 : Rédiger des textes courts (40 % du temps consacré).	
Comportement attendu : UTILISER L'ANGLAIS DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 10

Titre : COMMUNICATION VISUELLE

Durée : 90 heures

PRÉSENTATION

Le module *Communication visuelle* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec les modules N° 11, 12 et 22.

Le module *Communication visuelle* porte notamment sur les différents types de message (information, publicité, auditoire, etc.), le message, ses aspects socioculturels, sa portée et ses composantes.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'exposé-animation, le travail en sous-groupe et le séminaire.

En exposé-animation, l'élève est amené à s'informer sur les concepts relatifs à la communication visuelle.

En travail de sous-groupe, l'élève est amené à analyser des supports images variés, dont l'affiche (commerciale, culturelle, de propagande, etc.), l'annonce, le dessin, la caricature, la BD, le spot publicitaire et le logo.

En séminaire, l'élève est amené à participer à des discussions sur la portée de messages donnés.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. S'informer sur le mécanisme de la communication visuelle.	Principe/schémas, éléments, vocabulaire de base.
B. S'informer sur les méthodes d'analyse de l'image.	Notion de sémiologie, lecture attentive de l'image.
C. Reconnaître les contenus implicites et explicites de l'image.	Objectivité/subjectivité, dénotations/connotation, monosémie/polysémie.
D. Reconnaître les composantes formelles d'un message graphique.	Image, typographie, couleur, mise en page, cas de différents supports et signes graphiques. Attributs versus rôle à jouer.
E. S'informer sur les codes.	Notions de codage et de décodage, codes et valeurs socio-culturelles, codes usuels, manipulation médiatique.
F. S'informer sur les mécanismes de rhétorique.	Métaphore, hyperbole, oxymore, synecdoque, antilogie. Relation littéraire/graphique.
G. Établir des liens entre une stratégie marketing et un message graphique.	Particularités du produit graphique, emballage, notions de stratégies de marketing, campagne publicitaire, travail en équipe multidisciplinaire, marketing de produit, promotion des ventes et rôle de la forme du produit, plv, notions de marchandisage.
H. Reconnaître l'incidence d'un message graphique sur une cible.	Caractéristiques et description de la cible.
P1 : Phase d'information (40 % du temps consacré).	
A. Distinguer les étapes de questionnement aux fins d'analyse d'image.	Inventaire des signes, description des signes, relation réciproque, émergence du sens, interprétation individuelle, critique.
B. Opérer des lectures d'images au premier degré et au second degré.	Forme et sens, sens caché, figures de style, complémentarité texte/image.
C. Reconnaître les critères d'analyse de message.	Cohérence, lisibilité, efficacité du message visuel (humanitaire, commercial, politique), stratégie de mise en œuvre.
D. Situer le rôle de l'infographe dans le développement d'une campagne publicitaire ou une opération de marketing.	Objet, connaissance de la cible, visées de la campagne ou de l'opération, stratégie de mise en œuvre.
P2 : Phase de réalisation (50 % du temps consacré)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Identifier les difficultés inhérentes à l'analyse d'image.	Cas précis, difficultés liées aux codes et aux valeurs socio-culturelles.
B. Discuter de sa perception des messages environnants, avant et après le module.	Exemples actuels.
P3 : Phase d'auto-évaluation (10 % du temps consacré).	
Intention poursuivie : ANALYSER LA PORTÉE D'UN MESSAGE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 11

Titre : CONCEPT ET TEXTE

Durée : 90 heures

PRÉSENTATION

Le module *Concept et texte* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 3, 8 et 10. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Faire approuver son travail ».

Le module *Concept et texte* se donne en concomitance avec le module *Concept et image*. Il porte notamment sur le développement de concepts en texte, le rapport texte-image, l'exploitation de techniques de créativité, le travail sur des produits graphiques variés et l'influence des courants artistiques contemporains sur le texte.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'étude de cas, le tutorat et le séminaire.

En étude de cas, l'élève est amené à analyser des produits graphiques variés, de type classique ou de type actuel.

En projet, l'élève est amené à conceptualiser le « texte » de projets variés dont des dépliants, annonces, affiches, pochette CD, emballage, logos, jaquette de livres. Ainsi, l'élève vient intégrer les connaissances et habiletés acquises précédemment en informatique. Il est à noter que certains projets conçus par les élèves dans le cadre de ce module pourraient éventuellement être développés en procédé infographique.

En séminaire, l'élève est amené à participer à des discussions sur ses projets et sur ceux d'autrui.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Analyser l'information sur les formes de traitement graphique du texte.	Rappel du module 10 sur les formes de traitement de texte. Traitement graphique versus traitement artistique. Styles graphiques, rapport à la typographie, rapport à la mise en page, rapport à la couleur.
B. Analyser l'information sur les courants artistiques.	Différents courants, outils et critères d'appréciation.
C. Analyser l'information sur les techniques de créativité.	Concept/slogan, concept/marque, concept/titres, concept/typographie. Addition, transposition, composition.
D. Interpréter la déclinaison concept/ texte sur des produits graphiques.	
E. Reconnaître l'importance de monter son propre matériel de référence.	Recherche, recueil de supports intéressants, appréciation.
P1 : Phase d'information (30 % du temps consacré).	
A. Reconnaître l'intérêt de développer des idées dans le cadre de séances de remue-méninges.	Variété d'idées, discussion, argumentation, consensus. Entraînement mental.
B. Prendre en compte les consignes entourant les situations de mise en concept par le texte.	Rappel des modules 8 et 9 sur la rédaction et le résumé. Rappel du module 10 sur les textes publicitaires. Importance de respecter les consignes : référence au cahier des charges, notions de résumé, structuration, développement d'idées.
C. Prendre en compte des consignes entourant les situations de mise en forme.	Utilisation de l'esquisse. Place du texte dans la mise en page. Rapport texte-image.
D. Reconnaître l'importance de rechercher des mises en forme adéquates aux textes.	Utilisation de l'esquisse, place du texte, calibrage, hiérarchie et organisation du texte, recherche de l'harmonie, recherche du contraste, rapport texte/image. Impact, vigueur et élégance.
E. Reconnaître l'importance de reprendre son travail pour l'améliorer	Auto-critique, humilité, persévérance, recherche.
F. Créer des signes graphiques de type typographique.	Sigles, logos, marques, mots, image.
G. Se référer à des courants artistiques.	Œuvres utilisant du texte et de la typographie.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
H. Avoir le souci constant de ne pas perdre le concept de vue.	Simplicité de la mise en forme et force des idées. Liens avec le module 12 sur l'intégration des valeurs de la cible sur le concept image.
I. Se préparer à la présentation de son travail.	Rappel du module 5 sur la présentation d'un projet. Mise en valeur de son produit.
P2 : Phase de réalisation (60 % du temps consacré).	Recherche d'originalité.
A. Apprécier ses acquis en matière de mise en concept de texte.	Objectivité. Points forts et points à améliorer. Technique à développer. Touche personnelle.
B. Discuter de sa perception de la mise en concept de texte, avant et après le module.	
P3 : Phase d'auto-évaluation (10 % du temps consacré).	
Intention poursuivie : METTRE UN CONCEPT ENTEXTE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 12

Titre : CONCEPT ET IMAGE

Durée : 90 heures

PRÉSENTATION

Le module *Concept et image* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 3, 4, 8 et 10. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Faire approuver son travail ».

Le module *Concept et image* se donne en concomitance avec le module *Concept et texte*. Il porte notamment sur le développement de concepts en image, le rapport image-texte, l'exploitation de techniques de créativité, le travail sur des produits graphiques variés et l'influence des courants artistiques contemporains sur l'image.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'étude de cas, le tutorat et le séminaire.

En étude de cas, l'élève est amené à analyser des produits graphiques variés, de type classique ou de type actuel.

En projet, l'élève est amené à conceptualiser « l'image » de projets variés dont des dépliants, annonces, affiches, pochette CD, emballage, logos, jaquette de livres. Ainsi, l'élève vient intégrer les connaissances et habiletés acquises précédemment en informatique. Il est à noter que certains projets conçus par les élèves dans le cadre de ce module pourraient éventuellement être développés en procédé infographique.

En séminaire, l'élève est amené à participer à des discussions sur ses projets et sur ceux d'autrui.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Distinguer les outils et critères d'analyse du concept versus l'image.	Concept/photos, concept/style de dessin, concept/couleur, concept/matière, concept/mise en page. Analyse objective de solution graphique : clarté, impact, vigueur, valeur informative.
B. Reconnaître l'importance de faire des recherches personnelles en rapport avec le projet.	Rappel du module 7 sur la recherche iconographique. Revues spécialisées, cahier des charges. Exploitation de répertoires existants.
C. Se soucier de recueillir toute l'information nécessaire sur la cible.	Âge, sexe, traditions, habitudes, valeurs.
D. Distinguer les éléments plastiques fondamentaux.	Outils de graphisme : point, ligne, surface, volume; valeur, couleur, matière, lumière; forme/contre-forme, plein/vide; position, orientation, contraste. Principes d'organisation de surface : Gestaltheory, égalité, proportions, nombre d'or; symétrie, dissymétrie, rythme et ordonnance, statisme et dynamisme.
E. Reconnaître la mise en valeur d'un concept par l'image.	Rappel du module 10 sur les principes de communication visuelle. Interprétation situationnelle des principes de communication visuelle.
P1 : Phase d'information (30 % du temps consacré).	
A. Reconnaître le fait qu'un projet puisse être développé selon plusieurs concepts.	Un problème/plusieurs solutions, une solution/plusieurs traductions graphiques.
B. Prendre en compte les consignes entourant les situations de développement de concept par l'image.	
C. Reconnaître l'impact économique de ses choix.	Lien avec le module 2 sur les coûts. Variante couleur, variante matière, niveau de qualité recherché.
D. Se soucier d'intégrer les valeurs de la cible.	Valeurs physiques, valeurs socioculturelles.
E. Agir sur une image.	Accentuation d'une expressivité, réorientation de l'image, adaptation d'une image, couleur, noir/blanc, référence aux figures de style.
F. Se soucier de ne pas perdre de vue le concept et le style graphique.	Lien avec le module 11 sur le concept texte.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
G. Reconnaître l'importance de reprendre son travail, en vue de le faire évoluer.	Auto-critique, humilité, persévérance, recherche.
P2 : Phase de réalisation (60 % du temps consacré).	
A. Apprécier ses acquis en matière de mise en concept d'image.	Objectivité. Points forts et points à améliorer. Technique à développer. Touche personnelle.
B. Apprécier ses acquis en matière d'intégration texte/image ou image/texte, aux fins de concept.	Lien avec le module 11 sur le concept texte.
C. Discuter de sa perception de la mise en concept d'image, avant et après le module.	
P3 : Phase d'auto-évaluation (10 % du temps consacré).	
Intention poursuivie : METTRE UN CONCEPT EN IMAGE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 13

Titre : CONTRÔLE DE QUALITÉ ET SUIVI DU TRAVAIL

Durée : 75 heures

PRÉSENTATION

Le module *Contrôle de qualité et suivi du travail* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec les modules N° 14, 15, 16, 18, 19, 20 et 22.

Le module *Contrôle de qualité et suivi du travail* porte notamment sur le rôle et l'importance du contrôle de qualité, les normes de qualité et le suivi de production.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est la séance de laboratoire.

L'élève est alors amené à vérifier et à mesurer les conditions d'impression, à analyser les résultats des feuilles, à rédiger des rapports d'analyse et à suggérer certains correctifs afin d'améliorer la qualité.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ÉVALUATION FORMATIVE

L'utilisation des outils de contrôle devrait faire l'objet d'évaluations formatives dans ce module. Elle fera l'objet d'évaluation de sanction ultérieurement, voire dans les modules où l'élève réalise des produits.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Catégoriser les normes de contrôle de qualité.	Définition du contrôle, définition de qualité. Types de normes de contrôle. Rôle du contrôle de qualité.
B. Utiliser la documentation de référence.	Documents de fabricants, documentation spécialisée, cahier des charges.
P1 : Identifier les normes de qualité à respecter pour une production donnée (30% du temps consacré).	
A. Déterminer les outils et instrument de mesure nécessaire pour chaque étape de production.	Densitomètre, charte graphique, compte-fils, strie de signalisation, gamme des couleurs.
B. Identifier la nature du problème d'une production donnée.	Impression, pré-impression, finition.
C. Analyser la nature du problème d'une production donnée.	Technique de correction. Éléments à corriger.
D. Se soucier de la qualité de production.	Impact des erreurs, importance des détails, conformité par rapport à l'original, prix et temps, juste-à-temps.
P2 : Déterminer la procédure de contrôle d'une production (20% du temps consacré).	
A. Distinguer les étapes de suivi d'une production.	Définition du suivi, importance du suivi. Techniques de suivi.
B. Déterminer les supports de suivi.	Documentation de référence.
C. Reconnaître l'importance d'appliquer les normes de suivi pour chaque étapes de production.	Normalisation.
P3 : Déterminer la procédure de suivi de fabrication d'une production (10% du temps consacré).	
A. Utiliser des outils de contrôle.	Fonctionnement du densitomètre. Utilisation de la charte graphique. Référence à la gamme des couleurs. Gouache. Mesure des points d'encrage.
B. Reconnaître les critères de qualité des productions.	Tout type de productions.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
C. Distinguer des techniques de correction.	
P4 : Effectuer les opérations de contrôle et de suivi (40 % du temps consacré).	
Comportement attendu : ASSURER LE CONTRÔLE DE QUALITÉ ET LE SUIVI DU TRAVAIL.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 13

Titre : TRAITEMENT DE TEXTE

Durée : 90 heures

PRÉSENTATION

Le module *Traitement de texte* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 6, 8 et 13. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Vérifier son travail ».

Le module *Traitement de texte* porte notamment sur la saisie et la mise en forme de texte, au moyen de logiciels courants et spécialisés.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'exposé démonstration, la répétition et la séance de laboratoire.

En exposé démonstration, l'élève est amené à observer les techniques montrées, à prendre des notes ou à utiliser la documentation de fabricant comme référence.

En répétition, il est amené à pratiquer la méthode du doigté.

En séance de laboratoire, il est amené à reproduire, à créer et à modifier des documents à l'aide de logiciel de traitement de texte, et ce, en appliquant les normes de la typographie. Il doit ensuite vérifier ses textes au plan de la forme et au plan de l'orthographe- grammaire.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ÉVALUATION FORMATIVE

Il faut porter une attention particulière au respect de la méthode de doigté et à la vitesse d'exécution.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Distinguer les sections du clavier.	Clavier principal et clavier numérique. Fonctions du clavier : raccourcis, touches combinées.
B. Utiliser les fonctions avancées du logiciel de traitement de texte.	Rappel sur les fonctions de base du logiciel de traitement de texte.
C. Appliquer une méthode de doigté.	Positionnement des doigts, vitesse d'exécution (mots par minute). Avantage de la méthode.
P1 : Effectuer la saisie de texte (30 % du temps consacré).	
A. Régler les paramètres d'espacement et de césure.	Mesures typographiques, principe de la justification. Vides et pleins, paramètres propres à chaque type de travail (commercial, publicité, etc.), composition des tableaux.
B. Appliquer des conventions typographiques.	Règles typographiques : espacement, interlignage, alignement, alinéa, sommaire, axe, etc. Approches, abréviations, sigles, acronymes et symboles, séparation des mots et des paragraphes.
C. Choisir les attributs typographiques.	Polices, styles et taille.
D. Personnaliser un texte.	Réglage des options.
P2 : Effectuer la mise en forme du texte (40 % du temps consacré).	
A. Distinguer les polices de caractère.	Structure du caractère typographique, classification des polices de caractère, familles de caractères.
P3 : Sélectionner des polices de caractère (20 % du temps consacré).	Prise en compte du formats de papier, de la grille typographique, de la couleur, du procédé d'impression.
A. Repérer et corriger des fautes d'orthographe.	Rappel du module 8 sur l'utilisation du dictionnaire.
B. Repérer et corriger des fautes de grammaire.	Rappel du module 8 sur l'utilisation de la grammaire.
P4 : Vérifier le texte (10 % du temps consacré).	
Comportement attendu : TRAITER DU TEXTE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 15

Titre : TRAITEMENT D'IMAGES

Durée : 120 heures

PRÉSENTATION

Le module *Traitement d'images* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 6 et 13. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Vérifier son travail ».

Le module *Traitement d'images* porte notamment sur la numérisation d'images, la retouche d'image, la création d'effets spéciaux, et ce, au moyen de logiciels spécialisés.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'exposé démonstration et l'atelier

En exposé démonstration, l'élève est amené à observer les techniques montrées, à prendre des notes ou à utiliser la documentation de fabricant comme référence.

En atelier, il est amené à préparer la numérisation à effectuer à l'aide d'un logiciel de traitement d'image.

À cette fin, il doit vérifier et préparer les images pour la mise en page et l'impression, apporter toutes les retouches nécessaires aux images et s'assurer du respect des exigences du client. Il est aussi amené à vérifier et à ajuster les images tridimensionnelles, de même qu'à corriger le contraste, la gradation et la neutralité de ces images. Il doit enfin vérifier à l'aide d'un progiciel si, pour un imprimé, le nombre de pages, le format de presse et le format de papier sont concordants.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Utiliser les fonctions du logiciel de numérisation.	Principe de la numérisation. Fonctions de base et fonctions avancées. Numérisation en 2D et en 3D.
B. Régler les paramètres de numérisation.	Réglage de la résolution, linéature, format de numérisation, correction des couleurs. Niveaux, courbe et calque. Luminosité et contraste.
C. Déterminer le mode de numérisation.	Documents couleur et noir et blanc. Couleur lumière (RVB), couleur matière (CMGN), Lab, niveau de gris, au-trait. Modes de numérisation (opaque ou transparent), écarts de trame.
D. Utiliser des modes d'enregistrement.	BMP, GPEG,TIFF, PSD etc.
P1; Numériser/Importer une image (15 % du temps consacré).	
A. Distinguer les applications de traitement d'images.	Rôle et importance du traitement d'images. Types d'images.
B. Utiliser les fonctions avancées du logiciel de traitement d'images.	
C. Régler les préférences du logiciel de traitement d'images.	Synthèse additive, synthèse soustractive, étalonnage des équipements.
D. Utiliser les outils de sélection, des tracés et des masques.	Outils de sélection : lasso, baguette magique. Interversion de la sélection. Mode masque. Tracé.
E. Utiliser les outils de dessin.	Technique de réalisation de contours à un tracé.
F. Ajuster ou définir des couleurs.	Technique d'application des couleurs dans l'image, de sélection du mode de couleur. Couches de couleur, table des couleurs, effets spéciaux sur les couleurs.
G. Redimensionner et recadrer une image.	Changement de taille d'impression. Agrandissement de la zone de travail. Rognage et recadrage. Pivotement de la zone de travail.
H. Nettoyer et modifier une image.	Critères de qualité : résolution, absence de taches, rayures et poussières. Tampons de motifs.
P2 : Retoucher une image (35 % du temps consacré).	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Utiliser des calques.	Palette calque, calque et menu calque, types de calque. Techniques d'exploitation des calques, contrôle des calques, transformation du contenu des calques.
B. Dessiner des formes.	Création de formes à partir de sélection. Création de formes à l'aide d'outils formes.
C. Transformer des images avec les filtres.	Fonctionnement des filtres. Utilisation des filtres correctifs. Utilisation artistique, contours et esquisses. Lumière effet 3D. Filtres déformation, esthétique et textures.
P3 : Créer des effets spéciaux sur une image (15 % du temps consacré).	
A. Utiliser des outils de texte.	
B. Créer un texte.	Création des masques, mise en forme et importation de textes.
C. Appliquer des effets sur un texte.	Manipulation des calques, modification de l'orientation, fusion des calques, création d'effets (dégradé, ombrage, biseautage, estompage, déformation, alignement, etc.), conversion d'un texte en tracé.
P4 : Insérer et manipuler un texte sur une image (10 % du temps consacré).	
A. Analyser une image au plan technique.	Rappel du module 13 sur le densitomètre. Qualités techniques de l'image.
B. Repérer des erreurs techniques.	Techniques de repérage
C. Corriger des erreurs techniques.	Techniques de correction
P5 : Vérifier une image (25 % de temps consacré).	
Comportement attendu : TRAITER DES IMAGES.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 16

Titre : PRODUCTION D'ILLUSTRATIONS

Durée : 120 heures

PRÉSENTATION

Le module *Production d'illustrations* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 4, 6 et 13. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Vérifier son travail ».

Le module *Production d'illustrations* porte notamment sur la réalisation de dessins et la création de textures et de couleurs, au moyen de logiciels spécialisés.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est l'atelier.

En atelier, l'élève est amené à observer les techniques montrées, à effectuer des exercices et à utiliser la documentation de fabricant pour se dépanner.

En atelier toujours, il est amené à analyser la structure d'un projet, les méthodes de dessin (efficaces et précises) et l'impact de l'intégration d'objets. Il est aussi amené à réaliser des esquisses, modèles et objets vectoriels courants en communication graphique et à faire du contrôle de qualité.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Caractériser les éléments d'un croquis.	Échelle de travail.
P1 : Interpréter un croquis (5 % du temps consacré).	
A. Utiliser les fonctions avancées d'un logiciel de dessin.	Rappel du module 6 sur le logiciel de dessin. Importation des dessins graphiques, modes de traçage, formats d'enregistrement, modes d'affichage de la page, outils de dessin.
B. Tracer un gabarit.	Modes de résolution.
C. Ajuster les calques de travail.	Nombre de calques, techniques d'utilisation des calques.
D. Établir le plan de la procédure.	Dimension du plan de travail, cadrage des pages, options de juxtaposition.
E. Choisir les options d'impression.	Formats d'impression, trait de coupe, marque de coupe et séparation de couleurs.
P2 : Déterminer une procédure de réalisation graphique (10 % du temps consacré).	
A. Utiliser les outils de sélection.	Sélection globale, sélection d'ensemble et sélection multiple.
B. Dessiner des formes et des lignes.	Tracés de ligne, tracés de courbe, tracés de rectangle. Techniques d'utilisation de crayons, de pinceaux et de plumes. Retouches sur les tracés géométriques.
C. Gérer un tracé.	Groupes de tracés : association de calques, groupe de calques, manipulation des groupes de calques, dissociation de groupes de calques. Tracés de repère : création de repères, verrouillage et déverrouillage, suppression de repères, magnétisme des repères.
D. Transformer un tracé	Rotations, modification des dimensions, mise en place des objets à l'échelle, déformation des objets.
E. Dessiner des perspectives en couleurs et en noir et blanc.	Projection orthogonale, perspective à 2 points. Ombres, teintes et dégradés.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
F. Importer ou créer des textes.	Techniques d'importation. Traçage de la zone de travail. Modifications des attributs de caractères : police, corps, crénage, approches. Attributs de paragraphes : interlignes, alignement. Espace entre mots, paragraphes et lettres. Habillage d'un objet graphique. Transformation d'un caractère en objet graphique.
P3 : Faire des dessins (45 % du temps consacré).	
A. Utiliser des techniques d'application des couleurs.	Colorimétrie, séparation des couleurs, couleur de fond, attribut des couleurs, inversement des couleurs références, conversion des couleurs appliquées.
B. Distinguer des dégradés.	Trames couleur, trame quadrichromie, dégradé de fond, dégradé par filtre, filets de dégradés.
C. Créer des textures.	Préparation des textures, modification des textures, coloration des textures, traitement des texture.
D. Faire des traitements et des colorations particulières.	Changement de position de la couleur, changement d'espace colorimétrique, superposition des couleurs, dessin à l'encre.
E. Utiliser la palette masque.	Types de masque, création de masques, gestion des masques (ajout ou suppression d'un objet).
P4 : Appliquer des textures et des couleurs sur un graphique (25 % du temps consacré).	
P5 : Vérifier une illustration (15 % du temps consacré).	Lien avec le module 15 sur l'analyse de l'image au plan technique, le repérage et la correction d'erreurs techniques.
Comportement attendu : PRODUIRE DES ILLUSTRATIONS.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 17

Titre : MULTIMÉDIA

Durée : 75 heures

PRÉSENTATION

Le module *Multimédia* correspond à une compétence générale. Il porte notamment sur le processus de production multimédia, les différents supports et la familiarisation avec les logiciels multimédias.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est l'atelier.

L'élève est alors amené à explorer le multimédia, voire à développer ses capacités en matière d'analyse et de structuration de contenu multimédia. Pour ce faire, il devrait construire des arborescence et des logigrammes de navigation interactive, traiter et assembler du texte et des images fixes et animées, construire des gabarits de pages écran et intégrer les éléments d'interactivité dynamique de navigation dans un produit.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Identifier les intervenants de la chaîne multimédia.	Édition, publication, communication. Responsable de projet, assistant, infographe.
B. Distinguer le niveau de responsabilité de chaque intervenant.	Nature du travail de chacun.
C. Caractériser les activités de l'infographe dans une chaîne multimédia.	Création de CD interactif. Mise en forme d'un site Web. Technologie multi-support. Image pour le Web.
P1 : Distinguer le rôle de l'infographe dans une production multimédia (10 % du temps consacré).	
A. Élaborer un dossier de fabrication multimédia	Support Multimédia Chaîne de fabrication du Multimédia Off-Line Technique de fabrication des supports interactifs (image, vidéo) Méthode d'acquisition tests, pressage, packging. L'arborescence et la détection d'erreurs
B. Définir les orientations d'un projet multimédia	Marché et leur évolution Entreprises (approche économique, commerciale et juridique) Stratégie de marketing Hébergement d'un produit pour le Web
C. Reconnaître le mode de création d'une page Web.	Conception des liens. Principes graphiques. Design graphique.
D. Hiérarchiser les étapes de fabrication d'une page Web.	Technique de production. Suivi des étapes.
P2 : Définir les étapes et les techniques de fabrication pour une production multimédia (40 % du temps consacré).	
A. Distinguer les logiciels multimédia.	Logiciels multimédia 2D et 3D. Rôle de chaque logiciel. Technique d'exploitation.
B. Reconnaître les fonctions de base d'un logiciel 3D.	Système de coordonnés 3D. Définition de vues 3D. Création de dessin en 3D.
C. Reconnaître les fonctions de base du logiciel Dream Weaver.	Interface et outils. Paramétrage. Création de pages : réglage des propriétés de la page, insertion d'image, mise en forme du contenu.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
D. Reconnaître les fonctions de base du logiciel d'animation Flash.	Interface et outils Flash. Principe de dessin vectoriel. Calque. Création d'animations : modification des paramètres (taille et couleur), amélioration de l'apparence.
P3 : Utiliser les fonctions de base d'un logiciel de fabrication multimédia (50 % du temps consacré).	
Comportement attendu : SE SITUER PAR RAPPORT À UNE PRODUCTION MULTIMÉDIA.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 18

Titre : IMPOSITION D'UNE MAQUETTE

Durée : 45 heures

PRÉSENTATION

Le module *Imposition d'une maquette* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 4, 6 et 13. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Vérifier son travail ».

Le module *Imposition d'une maquette* porte notamment sur les techniques d'imposition, au moyen de logiciels spécialisés.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est l'atelier.

L'élève est alors amené à observer les techniques montrées, à effectuer des exercices et à utiliser la documentation de fabricant pour se dépanner.

Toujours en atelier, l'élève est amené à effectuer des impositions, à partir de données fournies. Pour ce faire, il doit bien sûr prendre en considération les paramètres relatifs à l'impression (type d'imageuse, type de presse, papier, encre, nombre de pages, opération de finition).

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Reconnaître les contraintes liées au procédé d'impression choisi.	Rappel du module 2 sur les procédés d'impression : ▪ impression offset feuilles. ▪ impression offset rotative. ▪ impression offset à bobine. Rappel du module 2 sur les types de reliure : reliure à cheval, reliure à plat, plieuse/ nombre de plis, assembleuse, type, formats.
B. Identifier le format de papier requis.	Formats utilisés pour différents ouvrages : dépliants, affiches, publications. Rappel du module 2 sur les types de papier : Papier couché, papier carton, papier journal, papier d'écriture.
C. Distinguer des types de pliage.	Plis parallèles. Plis croisés. Plis zigzag. Plis accordéon. Relation avec l'équipement.
D. Établir des liens entre les techniques d'impression et les types d'imposition.	Arrachage. Impression recto verso. Impression sur une demi-feuille et sur une feuille.
P1 : Déterminer le type d'imposition (35 % du temps consacré).	Esquisse de l'imposition.
A. Préparer le gabarit de base.	Imposition de type manuel, imposition de type automatique. Éléments du gabarit, repères, techniques de dessin d'imposition, calcul de tracé.
B. Déterminer le nombre de plis.	Nombre de plis, format du papier, nombre de cahiers (pages) et sens des plis.
C. Tracer des marques sur le schéma.	Rognage, pinces. Rectificateur. Foliotage.
D. Préciser des zones imprimantes.	Prise de pince, prise de plaque, blancs latéraux.
P2 : Réaliser un schéma d'imposition (40 % du temps consacré).	
A. Déterminer l'emplacement de chaque élément.	
B. Placer les différents éléments de la maquette.	Analyse des éléments, barre de contrôle, sens de superposition, sens de couche.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
C. Sélectionner un mode d'enregistrement et un format d'enregistrement.	Caractéristiques des modes et formats. Technique de stockage, sauvegarde des films.
P3 : Disposer les pages à imposer (15% du temps consacré).	
A. Reconnaître les critères de qualité aux fins de contrôle de l'imposition.	
P4 : Contrôler l'imposition (10% du temps consacré).	Orientation. Technique de contrôle et de correction.
Comportement attendu : EFFECTUER L'IMPOSITION D'UNE MAQUETTE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 19

Titre : MISE EN PAGE D'UNE MAQUETTE

Durée : 75 heures

PRÉSENTATION

Le module *Mise en page d'une maquette* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 6, 13 et 17. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Vérifier son travail ».

Le module *Mise en page d'une maquette* porte notamment sur la mise en page, au moyen de logiciels spécialisés et du travail en réseau.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est l'atelier.

L'élève est alors amené à observer les techniques montrées, à effectuer des exercices et à utiliser la documentation de fabricant pour se dépanner.

En atelier toujours, l'élève est amené à réaliser des travaux de mise en page, à partir de documents graphique et de maquette comportant des textes et des images. Pour ce faire, il devrait réaliser les activités suivantes : illustrer les notions de mise page fournies par l'enseignant, interpréter des esquisses, préparer et faire la mise en page de document et, enfin, vérifier l'impact des règles d'organisation présentées.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Utiliser les fonctions de base et avancées du logiciel de mise en page.	Rappel du module 6 sur les fonctions de base. Importance d'une bonne mise en page. Règles d'or. Différents types de documents.
B. Préparer la maquette aux fins de mise en page.	Dimensions du plan de travail. Feuilles de style. Importation ou insertion de textes et images.
C. Déterminer le format de la maquette en fonction du sujet.	Orientation des pages et des colonnes. Calcul des marges (grands fonds et petits fonds, tête et pied de page).
P1 : Configurer une maquette (15 % du temps consacré).	
A. Régler le mode d'affichage.	Marges, règles et grilles. Taille réelle de l'écran. Contrôle de l'affichage des fenêtres.
B. Tracer des repères.	Filets du texte, repères chromistes, repères de séparation de couleurs.
C. Créer des blocs.	Rectangles, axes, arrondis. Blocs de texte et blocs d'image. Techniques de modification des blocs.
D. Ajuster le gabarit.	Orientation de la mise en page. Utilisation des calques.
P2 : Préparer un gabarit (20 % du temps consacré).	
A. Intégrer les différents éléments de la maquette.	Rappel du module 6 sur l'intégration d'éléments. Utilisation du réseau. Procédures d'importation et de téléchargement. Référence au bon à tirer.
B. Illustrer les différents éléments de la maquette.	Indexation, règles de mise en page. Techniques de placement. Gestion des pavés, des blocs textes et des blocs images. Copie et déplacement des éléments sur la page.
C. Mettre les éléments en ordre.	Sens de l'organisation. Lisibilité. Rappel du module 15 sur les techniques de communication graphique et la psychologie des couleurs.
P3 : Disposer les éléments (40 % de temps consacré).	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Distinguer les différents types de maquette.	Types de maquette : monochrome, couleurs, quadrichromie. Relations de l'impression avec une sélection de couleurs. Différence entre sélection de couleurs et quadrichromie.
B. Appliquer des support trames.	Caractéristiques des trames : linéature et orientation des points. Relations des trames avec les types d'impression. Techniques d'utilisation des trames.
C. Déterminer les types de support.	Films, papier, Computer to plate, Computer to film.
D. Sauvegarder des produits.	Modes d'enregistrement. Techniques de stockage.
P4 : Préparer une maquette aux fins de sortie (15 % de temps consacré).	
A. Imprimer une épreuve aux fins de correction.	Paramètres d'impression, choix des périphériques, encres. Impression en relation avec la séparation des couleurs.
B. Examiner soigneusement l'épreuve pour détecter les erreurs.	Outils de contrôle, problèmes de pagination, problèmes de repères. Textes, images et illustrations manquantes.
C. Corriger les erreurs.	Référence au bon à tirer. Règles de mise en page. Charte graphique.
P5 : Imprimer et contrôler une épreuve finale (10 % de temps consacré).	
Comportement attendu : EFFECTUER LA MISE EN PAGE D'UNE MAQUETTE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 20

Titre : PRODUCTION DE FILM

Durée : 75 heures

PRÉSENTATION

Le module *Production de film* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 6 et 13. Il présente également des liens applicables avec deux étapes du processus de travail : « Effectuer son travail » et « Vérifier son travail ».

Le module *Production de film* porte notamment sur la flasheuse et le logiciel de flashage, les différents types de films et la technologie nouvelle C.T.P.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est l'atelier.

L'élève est alors amené à observer les techniques montrées, à effectuer des exercices et à utiliser la documentation de fabricant pour se dépanner.

En atelier toujours, l'élève est amené à préparer des documents pour reproduction sur film. Pour ce faire, il devrait réaliser les activités suivantes : préparation de documents, gestion de son environnement de travail, calibration d'une imageuse préparation des produits nécessaires, planification de son travail et établissement des procédures de production.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Calibrer la flasheuse.	Vitesse, température, niveau, installation du support, étalonnage de l'équipement.
B. Préparer les solutions aux fins de traitement du film.	Révélateur, fixateur, technique de préparation. Règles d'hygiène et sécurité.
C. Distinguer les supports photosensibles utilisés.	Film positif, film négatif, film monochrome, film couleur. Computer to film, computer to plate.
D. Régler les paramètres de la flasheuse.	RIP (Raster Image Processeur). Développeuse.
P1 : Préparer la flasheuse (20 % du temps consacré).	
A. Utiliser la flasheuse.	Fonctionnement du logiciel. Réglage des paramètres.
B. Déterminer des procédures d'exposition.	Résolution, émulsion, orientation des films, format des support, type des films.
C. Régler des paramètres d'exposition.	Exposition des films. Technique d'exposition. Traitement des données par le RIP.
D. Utiliser une méthode de classement et de sauvegarde.	Étiquetage, rangement. Technique de sauvegarde. Format Postscript.
P2 : Effectuer des opérations de flashage (25 % du temps consacré).	
A. Utiliser une technique de contrôle des films.	Points de contrôle. Problèmes soulevés. Technique de vérification. Correction.
B. Analyser la source de problème détecté.	Film voilé, transparence, densité, normes d'éclairage, manque une image, texte, police. Défaut de résolution.
C. Monter un film couleur.	Superposition des couleurs, repères, technique de séparation des couleurs.
P3 : Contrôler la qualité du film (30 % du temps consacré).	
A. Interpréter le mode d'entretien de la flasheuse.	Entretien périodique, entretien ponctuel. Documentation de fabricant.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
B. Avoir le souci de respecter intégralement les règles d'hygiène et de sécurité au travail.	
P4 : Entretenir la flasheuse (25 % du temps consacré).	Rappel du module 6 sur l'entretien d'un poste informatisé.
Comportement attendu : PRODUIRE LE FILM D'UNE MAQUETTE.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 21

Titre : RECHERCHE D'EMPLOI

Durée : 30 heures

PRÉSENTATION

Le module *Recherche d'emploi* correspond à une compétence générale. Il présente des liens applicables avec le module n° 22

Le module *Recherche d'emploi* porte notamment sur le curriculum vitae, la lettre de présentation et l'entrevue de sélection.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

Les activités d'enseignement/apprentissage privilégiées sont l'exposé animation, l'atelier et le jeu de rôle.

En exposé animation, l'élève est amené à s'informer sur les moyens et démarches de recherche d'emploi et sur le recensement d'employeurs.

En atelier, l'élève est amené à produire son curriculum vitae et sa lettre de présentation.

En jeu de rôle, l'élève est amené à passer une entrevue de sélection.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Repérer et utiliser différentes sources d'information en vue de la recherche d'emploi.	Journaux spécialisés, internet, bureaux d'emploi, associations d'entreprises.
B. Recenser des entreprises correspondant à ses champs d'intérêt professionnel et personnel.	Connaissance de soi, connaissance du marché. Critères d'embauche des entreprises.
C. Reconnaître les effets et caractéristiques du marché du travail.	Santé économique et situation géographique des entreprises. Possibilités et contraintes du marché du travail. Conditions d'embauche.
D. Définir les étapes de sa recherche d'emploi.	Séquence des étapes, communication avec les employeurs, relance.
P1 : Planifier sa recherche d'emploi (35 % du temps consacré).	
A. Distinguer les sections d'un curriculum vitae.	Normes de présentation d'un curriculum vitae.
B. Inventorier les données requises.	Formation, expériences, press-book.
P2 : Rédiger un curriculum vitae (15 % du temps consacré).	Rappel du module 6 sur l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte.
A. Faire le plan d'une lettre de demande d'emploi.	Façon de mettre en valeur sa formation et ses expériences. Logique des paragraphes.
B. S'assurer de bien inscrire les coordonnées du destinataire et ses propres coordonnées.	
C. Vérifier le texte au plan de l'orthographe	Rappel du module 8 sur la rédaction, l'orthographe et la grammaire.
P3 : Rédiger une lettre de demande d'emploi (15 % du temps consacré).	Rappel du module 6 sur l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte.
A. Distinguer les types d'entrevue de sélection.	Entrevue formelle, entrevue non formelle.
B. Reconnaître les attitudes et comportements à adopter pour faciliter le contact avec l'employeur.	Présentation, préparation, règles à respecter, façon de répondre aux questions, façon de poser des questions.
P4 : Passer une entrevue de sélection (35 % du temps consacré).	Carte de visite. Importance de présenter son press-book. Relance suivant l'entrevue de sélection.
Comportement attendu : RECHERCHER UN EMPLOI.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Module 22

Titre : INTÉGRATION AU MILIEU DE TRAVAIL

Durée : 120 heures

PRÉSENTATION

Le module *Intégration au milieu de travail* correspond à une compétence particulière. Il présente des liens applicables avec les modules N° 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 13 et 21. Il présente également des liens applicables avec chacune des étapes du processus de travail.

Le module *Intégration au milieu de travail* porte notamment la recherche d'un lieu de stage et sur la réalisation d'un stage en milieu de travail.

SUGGESTIONS D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

L'activité d'enseignement/apprentissage privilégiée est le stage en entreprise.

Accompagné par l'enseignant, l'élève cherche d'abord un lieu de stage en fonction de ses intérêts. Il rejoint l'entreprise, et y effectue des tâches professionnelles ou participe à leur réalisation. Au terme du stage, il retourne en classe pour un résumé général sur l'activité.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

OBJETS DE FORMATION	ÉLÉMENTS DE CONTENU
A. Reconnaître ses appréhensions au regard du stage.	
B. Planifier sa recherche d'un lieu de stage.	Étapes d'une recherche : consultation de banques d'entreprises, rédaction d'une lettre de demande de stage. Critères de sélection des entreprises. Attitudes nécessaires à la recherche dynamique d'un lieu de stage.
C. Effectuer les démarches pour obtenir une place de stagiaire.	Objectifs du stage. Durée, conditions d'encadrement, tenue du journal de bord.
D. Prendre connaissance des modalités relatives au stage.	Prise de contact avec l'entreprise : par lettre, par téléphone, par une note, par télécopieur, par courrier électronique.
P1 : Phase d'information (15 % du temps consacré).	
A. Observer le contexte de travail.	Points d'observation : milieu socio-économique, association professionnelle, équipement et technologie, conditions de travail, relations interpersonnelles, santé et sécurité.
B. Effectuer des tâches professionnelles ou participer à leur réalisation.	
C. Tenir à jour son journal de bord.	Consignes à fournir aux élèves. Thèmes à traiter : portrait de l'entreprise, observations sur le contexte de travail, produits réalisés, tâches effectuées. Réflexions personnelles sur les points forts et les points faibles de la formation.
P2 : Phase de réalisation (65 % du temps consacré).	
A. Établir des liens entre les acquis en milieu de travail et en formation.	
B. Discuter de sa perception du métier avant et après le stage.	Aspects du métier différents de la formation reçue.
C. Discuter du choix d'un futur emploi.	Liens entre l'expérience de stage et ses goûts, champs d'intérêt, aptitudes et attentes.
P3 : Phase d'auto-évaluation (20 % du temps consacré).	
Intention poursuivie : S'INTÉGRER AU MILIEU DE TRAVAIL.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ANNEXE 1 – LISTE D'ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE

ACTIVITÉS	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT	ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE
Exposé de type conférence	Présente un exposé, vérifie la compréhension.	Exerce des activités d'écoute, de réflexion et de prise de notes, pose et répond à des questions.
Exposé animation	Fournit des explications, des exemples, suscite des questions, fait participer les élèves.	Exerce des activités de réflexion, participe à des discussions, pose et répond à des questions.
Exposé multimédia	Présente un exposé en utilisant un éventail de moyens audiovisuels	Exerce des activités de réflexion, participe à des discussions.
Exposé démonstration	Présente un exposé au cours duquel est effectuée la démonstration d'une technique, d'un procédé, du fonctionnement d'un appareil, etc.	Observe la démonstration, exerce des activités de réflexion et de prise de notes.
Répétition	Supervise l'exécution de la technique et suggère des corrections.	Reproduit la technique venant d'être démontrée.
Séminaire	Présente le sujet, anime et alimente la discussion.	Explore avec les autres membres du groupe, un sujet donné en participant aux discussions.
Jeu de rôles	Présente les règles de fonctionnement, définit une situation à laquelle est confronté l'élève, fournit aux élèves les outils d'analyse nécessaires permettant d'évaluer la justesse des décisions prises.	Tente de reproduire une situation réelle en exerçant un rôle, observe et évalue les attitudes prises au regard de relations interpersonnelles.
Simulation	Présente les règles de fonctionnement et fournit aux élèves les outils d'analyse nécessaires.	Observe, évalue des phénomènes et les conséquences des décisions prises.
Atelier	Supervise l'exercice; aide les élèves en difficulté en apportant des explications supplémentaires.	Effectue l'exercice demandé.
Études de cas	Présente une situation problématique à partir de renseignements qui décrivent une situation réelle, indique la marche à suivre.	Étudie des situations problématiques, réelles ou hypothétiques afin d'évaluer la nature du problème, analyse les données et évalue la situation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

ACTIVITÉS	ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT	ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE
Séance de laboratoire	Explique l'expérimentation à effectuer et supervise la démarche de l'élève.	Observe des phénomènes, vérifie des hypothèses, effectue des mesures et manipule les instruments nécessaires à l'expérience, produit un rapport.
Travail en sous-groupe	Présente le travail à faire, supervise l'exercice, vérifie le niveau des apprentissages.	Participe, à l'intérieur d'un sous-groupe, à l'activité suggérée.
Tutorat	Encadre le travail d'un élève.	Organise son temps et son travail, effectue le travail.
Exposé-élève	Intervient peu, peut commenter l'exposé à la fin de celui-ci.	Fait une présentation orale au groupe, à partir de lectures et de recherches.
Recherche-enquête	Agit comme personne-ressource, guide les élèves au cours de chacune des étapes.	Vérifie une hypothèse ou fait un compte-rendu sur un sujet en appliquant une méthode de recherche particulière, produit un rapport écrit dans lequel sont consignés les résultats.
Stage	Sélectionne un milieu approprié, organise les activités et la supervision de celles-ci.	Participe à des activités se déroulant dans un endroit apparenté au futur milieu de travail.
Projets	Agit comme personne-ressource pour assister les élèves, supervise les activités.	Applique les différentes connaissances et habiletés acquises au cours de la réalisation d'une tâche, d'une activité ou d'une partie de celles-ci.

Tiré de :
Québec, Ministère de l'Éducation, Direction générale de la formation professionnelle et technique. 1996. *Esquisse d'un processus de planification pédagogique dans le cadre d'une approche par compétences,* Document de travail.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

WWW.DZPEN.C