

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN  
BANQUE MONDIALE

PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT DE  
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET DES COMPÉTENCES  
POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET

COORDINATION TECHNIQUE DE  
LA COMPOSANTE II-MINESEC



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK  
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS  
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

TECHNICAL COORDINATION OF  
COMPONENT II-MINESEC

## REFERENTIEL DE FORMATION

SPECIALITE : **INFOGRAPHIE**



**NIVEAU : TECHNICIEN**  
*Douala, Novembre 2023*

## AVANT PROPOS

Le curriculum de la spécialité **Infographie (INF)** a été élaboré avec le financement des fonds IDA de la Banque Mondiale, dans le cadre du Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE), avec la collaboration des experts du MINESEC, du MINEFOP, du MINPOSTEL et des professionnels des milieux du numérique.

Ce curriculum a été développé en suivant le paradigme de l'Approche Par Compétences (APC), à la suite d'une étude de priorisation effectuée auprès des entreprises dans les régions du centre, du littoral, de l'ouest et du nord. Ainsi, la démarche a consisté à mener une Analyse des Situations de Travail (AST) dans les entreprises des régions ciblées, en vue de procéder au portrait le plus exhaustif possible des postes de travail portant les différentes pratiques du métier d'infographiste : La préparation des médias (textes, images, animations, sons, vidéos...), l'utilisation des logiciels professionnels (Adobe Créative Cloud: Photoshop, Illustrator, InDesign...), la réalisation des mises en scène de contenus publiables sur supports physiques (papier, bâche textile...) ou numériques (tablettes, smartphones, ordinateurs...).

Au bout du parcours jonché par des ateliers de rédaction et de validation animés par des Méthodologues experts en ingénierie de la formation selon l'APC, l'ensemble des documents constituant le curriculum de la spécialité ont été finalisés. Outre les Rapports d'Analyse des Situations de Travail par métier constituant la spécialité, ledit curriculum est constitué de cinq documents à savoir :

- le Référentiel de Compétences de la spécialité ;
- le Référentiel de Formation ;
- le Guide Pédagogique ;
- le Guide d'Évaluation et de Certification ;
- le Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle.

Le présent document est le **Référentiel de Formation**. Son contenu est précisé dans la note introductive qui suit les remerciements.

Pour une mise en œuvre efficace et efficiente de ce curriculum, il est recommandé aux cadres de supervision pédagogiques et aux équipes pédagogiques d'avoir une bonne maîtrise de l'ensemble des documents.

Malgré le souci de clarté qui a conduit les équipes de conception des différents documents, les extraits présentés ci-dessus ne constituent pas une recette finie pour l'implémentation en situation de classe. Ainsi, l'exploitation bénéfique de ce curriculum est tributaire de la contextualisation qui en sera faite, pour prendre en compte les réalités de l'environnement d'apprentissage.

Le recours aux Unités de Production d'Application (UPA), aux activités de terrain et d'entreprises, ainsi que l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Éducation (TICE) constituent des atouts majeurs pour la réussite de l'implémentation de ce curriculum.

# SOMMAIRE

EQUIPE DE PRODUCTION.....	4
REMERCIEMENTS .....	5
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS .....	6
INTRODUCTION.....	7
1- INFORMATIONS ADMINISTRATIVES.....	7
2- INTENTIONS EDUCATIVES .....	7
3- OBJECTIFS DE LA FORMATION .....	8
4- MATRICE DES OBJETS DE FORMATION .....	9
5- DUREES ET DESCRIPTIONS DES COMPETENCES PARTICULIERES.....	11
6- DUREE ET DESCRIPTION DES COMPETENCES GENERALES .....	34
CONCLUSION .....	65
BIBLIOGRAPHIE .....	66

## **EQUIPE DE PRODUCTION**

### **SUPERVISION GENERALE**

- Professeur **Pauline EGBE NALOVA LYONGA**, Ministre des Enseignements Secondaires ;
- Monsieur **Issa TCHIROMA BAKARY**, Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

### **COORDINATION GENERALE**

- Professeur **Pierre Fabien NKOT**, Secrétaire Général du Ministère des Enseignements Secondaires

### **COORDINATION TECHNIQUE**

- Monsieur **TICKI Alain Brice**, Inspecteur Coordonnateur Général en charge de l'enseignement des Techniques Industrielles au Ministère des Enseignements Secondaires

### **METHODOLOGUES**

- Dr **Benjamin NKWANUI**, Expert en Ingénierie de la Formation
- Monsieur **BELANG Gaetang**, Expert en Ingénierie de la Formation

### **CONCEPTEURS-REDACTEURS**

- Monsieur **KOLOTO MPOKO Emmanuel Honoré**, Expert en Infographie et Web Design ;
- Madame **NTOLO Rose Basilide**, Inspecteur Pédagogique National ;
- Monsieur **TEDONGMOUO Luc**, Inspecteur Pédagogique Régional ;

## REMERCIEMENTS

Le Professeur *Pauline EGBE NALOVA LYONGA*, Ministre des Enseignements Secondaires et Monsieur *Issa TCHIROMA BAKARY*, Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle tiennent à remercier l'Unité de Coordination du PADESCE, les administrations partenaires et les professionnels qui ont pris part aux différents ateliers.

Ils adressent un merci particulier à :

### L'UCP du PADESCE :

- Madame *MBENOUN Sophie Magloire*, Coordinatrice Générale du PADESCE.
- Monsieur *NJOYA Jean*, Responsable de l'Ingénierie de la formation au PADESCE.
- Mme *MEDA Florence*, Experte Qualité au PADESCE ;

### Les administrations :

- Monsieur *MODEBOM Léopold*, MINESEC ;
- Monsieur *NOAH MENOUNGA Vincent*, MINESEC ;
- *Monsieur ADONG Joseph Landry*, MINESEC
- Monsieur *NGONO NDZANA Désiré*, MINESEC
- Dr *NKAMGNIA Victorien*, MINESEC
- Monsieur *LEMANA Guy*, MINESEC
- Monsieur *GAFLOULBE Victor* ; MINESEC
- Madame *SELEK Clara*, MINESEC

### Les Professionnels

- Monsieur **POKAM MBA Serge Loïc** ;
- Monsieur **FOTSO SOFFO Audrey** ;
- Monsieur **YMELE Paul** ;
- Dr **NJONBI Victor** ;
- Monsieur *Éric Cédric METOUNA DE NGOUDA* ;
- Monsieur *DJOMGOUE YAPI Douglas Ismaël*.

### Les Universitaires :

- Professeur Ivo LEKE TAMBO

## **LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS**

<b>Sigles/Abréviations</b>	<b>Significations</b>
<b>APC</b>	: Approche Par les Compétences
<b>AST</b>	: Analyse des Situations de Travail
<b>AGR</b>	: Activité Génératrice de Revenus
<b>C</b>	: Objectif de Comportement
<b>DAO</b>	: Dessin Assistée par Ordinateur
<b>GEC</b>	: Guide d'Évaluation et de la Certification
<b>GOPM</b>	: Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
<b>GP</b>	: Guide Pédagogique
<b>IDA</b>	: International Développement Association
<b>INF</b>	: Infographie
<b>MINEFOP</b>	: Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
<b>MINESEC</b>	: Ministère des Enseignements Secondaires
<b>MINESUP</b>	: Ministère de l'Enseignement Supérieur
<b>MINPOSTEL</b>	: Ministère des Postes et Télécommunications
<b>PADESCE</b>	: Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi
<b>PAO</b>	: Publication Assistée par Ordinateur
<b>RC</b>	: Référentiel de Compétences
<b>RF</b>	: Référentiel de Formation
<b>S</b>	: Objectif de Situation
<b>TICE</b>	: Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Éducation
<b>UCP</b>	: Unité de Coordination du Projet
<b>UEA</b>	: Unité d'Enseignement/Apprentissage
<b>UPA</b>	: Unité de Production et d'Application
<b>VH</b>	: Volume Horaire

## INTRODUCTION

Le Référentiel de Formation comporte les rubriques suivantes :

- les informations administratives ;
- les intentions éducatives ;
- les objectifs de Formation ;
- la matrice des objets de formations ;
- les matrices indiquant la durée estimée du module, la description de chaque compétence et la description des Unités d'Enseignement/Apprentissage (UEA).

### 1- INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

<b>CODE DU REFERENTIEL DE FORMATION</b>	<b>Cu_INF_RF</b>
<b>NIVEAU DE QUALIFICATION</b>	<b>TECHNICIEN</b>
<b>TYPE DE SANCTION</b>	<b>BACCALAUREAT PROFESSIONNEL</b>
<b>NOMBRE DE CREDITS</b>	<b>114</b>
<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b>	<b>CAP – BEPC – ITC – GCE O LEVEL</b>
<b>ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS</b>	<b>2 Années de formation (Non compris les compétences de formation)</b> <b>35 heures par semaine</b> <b>1710 heures (Y compris la durée de stage)</b>

### 2- INTENTIONS EDUCATIVES

#### **Intentions éducatives générales pour la formation de technicien**

Conformément aux buts généraux de la formation professionnelle et technique, les Référentiels de Formation de techniciens en vigueur au second cycle des établissements secondaires techniques et professionnels visent à :

- ❖ Rendre la personne formée compétente dans l'exercice d'un ou de plusieurs métiers combinés logiquement dans le cadre d'une spécialité. C'est-à-dire lui permettre dès son entrée dans le marché du travail, de mobiliser les connaissances, attitudes et aptitudes acquises pendant la formation pour remplir les rôles, exercer les fonctions et réaliser les tâches dans le/les métiers choisis selon le niveau de performance attendu ;
- ❖ Favoriser l'évolution de la personne et sa participation au développement de la société, par l'approfondissement de ses savoirs professionnels, le renforcement de ses habiletés relationnelles et le développement d'une éthique personnelle et professionnelle ;
- ❖ Favoriser l'insertion professionnelle de la personne par la mise en œuvre de

l'alternance étude-travail (séjours et stage en milieu de travail), la réalisation des projets professionnels axés sur les réalités de la profession, l'apprentissage de stratégies et de techniques de recherche d'emploi ainsi que la formation et l'accompagnement en matière d'entrepreneuriat ;

- ❖ Favoriser une attitude positive de la personne vis-à-vis des changements technologiques.

### 3- OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation de technicien en **Infographie (INF)** offerte au second cycle des Établissements Secondaires Techniques et Professionnels a pour but de former des personnes, hommes et femmes, compétentes pour créer des objets de communication, faire la conception et la réalisation de maquettes de produits graphiques ou numériques ainsi que des supports de communication à l'aide d'outils informatiques.

L'infographiste peut exercer en freelance, en tant que salarié au sein d'une équipe supervisée dans les grandes entreprises, ou se voir confier ou être propriétaire d'une unité de production.

Le technicien en **Infographie** prépare des médias (textes, images, animations, sons, vidéos...) avec des logiciels professionnels tels que :

- logiciel de traitement de texte (Word, etc.) ;
- logiciel de traitement d'image (Adobe PhotoShop, Gimp, etc.) ;
- logiciel de Dessin Assistée par Ordinateur (Adobe Illustrator, CorelDraw, etc.) ;
- logiciel de Publication Assisté par Ordinateur (Quark Xpress, Adobe InDesign, etc.) ;
- logiciel d'animation et de spots audio et audiovisuel (Cinéma 4D, Blender, etc.)

en fonction de la finalité du produit attendu. Il réalise des mises en scène de contenus publiables sur supports physiques (papier, bache textile...) ou numériques (tablettes, smartphones, ordinateurs...).

Le technicien en **Infographie** peut être amené à identifier la commande d'un client, le conseiller et l'accompagner dans ses choix afin que la solution graphique corresponde au mieux à l'image de l'entreprise et aux attentes du prospect.

L'outil de travail principal de l'Infographiste est l'ordinateur. La maîtrise des outils (scanner, tablette graphique, imprimante, appareil photo numérique, etc.), des logiciels spécifiques ainsi que la connaissance des flux de production sont indispensables. Outre la maîtrise des logiciels dédiés à ses travaux, il doit avoir des notions d'installation et de dépannage d'un outil informatique, savoir utiliser les environnements Mac et/ou Windows. Les technologies évoluant rapidement, il doit investir beaucoup de temps dans la maîtrise de nouveaux logiciels pour rester compétitif.

Une formation aux arts appliqués (publicité, graphisme, webdesign, illustration, photographie, communication visuelle, dessin, etc.) est fortement nécessaire. Une culture de l'image, de la maquette, du web et de l'imprimées fondamentale pour nourrir la créativité. Des aptitudes graphiques sont nécessaires (sens de la composition, création graphique, illustration, dessin...) et contribuent à une évolution de l'emploi vers des postes à responsabilité. L'exercice du métier demande un bon niveau de culture générale. Des compétences en communication (aisance et précision dans l'expression verbale, bonne orthographe, orthotypographie) ainsi qu'une capacité à dialoguer, argumenter et négocier constituent des atouts.

Il doit intégrer dans le quotidien de son travail, la prévention des atteintes à la santé, à la cyber sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement.

#### **4- MATRICE DES OBJETS DE FORMATION**

La matrice des objets de formation, permet de visualiser les compétences issues de l'AST auxquelles s'ajoutent éventuellement les compétences de formation, le processus de travail et les liens établis entre les compétences particulières et générales et entre les compétences particulières et le processus de travail. La numérotation présente la séquence logique de mise en œuvre de ces compétences en milieu de formation. Cette matrice présente également le type d'objectif poursuivi par la compétence et la durée allouée à chacune d'elles.

## MATRICE DES OBJETS DE FORMATION

<b>INFOGRAPHIE</b>  <i>Compétences particulières</i>	Numéro de la compétence	Type d'objectif	Durée (h)	<i>Compétences générales</i>								<i>Processus de travail</i>						Total
				Se situer au regard du métier	Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Exploiter les équipements de l'infographe	Effectuer les représentations de Techniques Graphiques et Artistiques	Utiliser les outils de l'informatique et bureautique de base	Exploiter les techniques de gestion des couleurs, du format de fichier	Appliquer les règles de cybers sécurités	Rechercher un emploi/s'auto-employer	Interpréter le cahier de charges	Planifier le travail	Assembler les éléments de contenu	Effectuer le travail	Faire approuver le document infographique	Préparer l'impression ou la diffusion	
				1	5	2	6	3	7	13	14	-	-	-	-	-	-	
<b>Numéro de la compétence</b>				<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>14</b>							<b>08</b>
Type d'objectif				<b>S</b>	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>S</b>							
Durée (h)				<b>30</b>	<b>120</b>	<b>90</b>	<b>150</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>75</b>	<b>30</b>							<b>675</b>
Créer les visuels de communication électronique et graphique	<b>8</b>	<b>C</b>	<b>150</b>	○	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	
Réaliser le montage des maquettes graphiques et numériques	<b>9</b>	<b>C</b>	<b>150</b>	○	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	
Réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux	<b>10</b>	<b>C</b>	<b>150</b>	○	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	
Assurer la maintenance préventive des machines et autres composantes	<b>11</b>	<b>C</b>	<b>75</b>	○	●	●	○	●	○	●	●	▲	▲	△	▲	△	△	
Réaliser les prises de vues et les traitements d'images	<b>4</b>	<b>C</b>	<b>120</b>	○	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	
Concevoir une interface d'un site web	<b>12</b>	<b>C</b>	<b>150</b>	○	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	▲	▲	△
S'intégrer dans le monde de travail	<b>15</b>	<b>S</b>	<b>150</b>	●	○	○	○	○	○	○	○	△	△	△	△	△	△	
<b>Total</b>			<b>945</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>1620</b>
	<b>07</b>																	<b>15</b>
<p><b>Légende</b> : Le symbole (O) indique la présence d'un lien entre une compétence générale et une compétence particulière.</p> <p>Le symbole (Δ) indique la présence d'un lien entre les compétences particulières et une étape d'un processus.</p>																		

## 5- DUREES ET DESCRIPTIONS DES COMPETENCES PARTICULIERES

À la suite de la matrice des objets de formation, nous présentons ci-dessous pour chaque compétence particulière, le tableau relatif à la durée allouée à la compétence, la fiche de description de la compétence et la fiche de description de chaque UEA issue de la description de la compétence.

<b>Durée à allouer à la compétence (H/C)</b>					
Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Créer les visuels de communication électronique et graphique	Quelques semaines	9	Effectuer une étude conceptuelle des types de visuels de communication	30 h	150 h
			Prendre en main les logiciels de création des visuels	45 h	
			Produire les types de visuels de communication	75 h	

### **FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE**

**Module :** Production des Supports de Communication

**Durée :** 150 heures

**Énoncé de la compétence :**

Créer les visuels de communication électronique et graphique

**Contexte de réalisation**

- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.
- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client;
- En respectant les délais d'exécution ;
- en respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;
- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.
- À l'aide des équipements :
  - ✓ Ordinateurs et périphériques ;
  - ✓ Connexion internet/Modem ;
  - ✓ Appareils numériques ;
  - ✓ Logiciels (Adobe Illustrator, Adobe InDesign et Corel Draw) ;
  - ✓ Scanner ;
  - ✓ Imprimante ;
  - ✓ Etc.

<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1- Effectuer une étude conceptuelle des types de visuels de communication	1.1 Élaboration correcte du cahier des charges ; 1.2 Interprétation correcte de la charte graphique ; 1.2 Utilisation correcte des types de visuels ; 1.3 Description correcte des étapes de conception des différents visuels ; 1-5 Réalisation correcte d'un projet de maquette du visuel	Étude conceptuelle des visuels de communication
2- Utiliser les logiciels de création des visuels	2.1. Installation correcte des logiciels ; 2.2. Exploration efficace des interfaces de base des différents logiciels à utiliser ; 2.3. Manipulation correcte des outils de tracés ; 2.4 Création correcte des documents ; 2.5 Création correcte des blocs ; 2.6 Gestion judicieuse des calques ; 2.7 Exploration judicieuse de la palette de nuancier et de couleurs ; 2.8 Exploration efficace des menus d'habillage ; 2.9 Imposition correcte du document pour l'impression du cahier.	Utilisation des logiciels de création des visuels
3-Produire les types de visuels de communication	3.1 Choix pertinent du logiciel ; 3.2 Création correcte du format de document ; 3.3 Disposition correcte des éléments constitutifs des visuels ; 3.4 Production correcte des visuels	Production des visuels de communication

C8 : Créer les visuels de communication électronique et graphique	Module : Production des Supports de Communication	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			30	00	00		2.1
UEA1 : Étude conceptuelle des visuels de communication	<b>Élément de compétence 8-1</b> : Effectuer une étude conceptuelle des visuels de communication						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de créer les visuels de communication électronique et graphique en procédant à une étude conceptuelle des visuels de communication</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>élaborer</b> correctement un cahier des charges d'un projet de visuel donné, d'<b>interpréter</b> correctement la charte graphique, d'<b>utiliser</b> correctement les types de visuels existants et de <b>décrire</b> correctement les étapes de conception des différents visuels puis de <b>réaliser</b> un projet de maquette du visuel.</p>							

C8 : Créer les visuels de communication électronique et graphique	Module : Production des Supports de Communication	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			30	15	00		2.1 ; 2.2
UEA2 : Utilisation des logiciels de création des visuels	<b>Élément de compétence 8-2</b> : Utiliser les logiciels de création des visuels						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de créer les visuels de communication électronique et graphique en manipulant les logiciels de création des visuels.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>installer</b> correctement des logiciels, d'<b>explorer</b> les interfaces de base des différents logiciels, les menus d'habillage, la palette de nuancier et de couleurs, de <b>manipuler</b> les outils de tracés, de <b>créer</b> les documents et les blocs, de <b>gérer</b> judicieusement les calques puis de <b>procéder</b> à l'imposition correcte du document pour l'impression du cahier.</p>							

<b>C8</b> : Créer les visuels de communication électronique et graphique	<b>Module</b> : Production des Supports de Communication	<b>VH</b> 150	<b>Répartition</b>			<b>Crédit</b> 10	<b>Trimestre</b>
			00	45	30		2.2 ; 2.3
<b>UEA3</b> : Production des visuels de communication	<b>Élément de compétence 1-3</b> : Produire les types de visuels de communication						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement et d'Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de produire les types de visuels de communication.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>choisir</b> le logiciel approprié, de <b>créer</b> le format de document, de <b>disposer</b> correctement les éléments constitutifs des visuels et de <b>produire</b> correctement les visuels en respectant la charte graphique mis à sa disposition et la conformité du cahier de charge.</p>							

<b>Durée à allouer à la compétence (h/c)</b>					
Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Réaliser le montage des maquettes graphiques et numériques	Quelques semaines	9	Effectuer une étude conceptuelle des différents types de maquettes	30 h	150 h
			Utiliser les logiciels de montage des maquettes	45 h	
			Réaliser les types de maquettes	75 h	

## FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

**Module :** Montage des maquettes

**Durée :** 150 heures

**Énoncé de la compétence :**  
**Réaliser le montage des maquettes graphiques et numériques**

### Contexte de réalisation

- Travailler en freelance, en entreprise ou en équipe.
- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client;
- En respectant les délais d'exécution ;
- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;
- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.
- À l'aide des équipements :
  - ✓ Ordinateurs et périphériques ;
  - ✓ Connexion internet/Modem ;
  - ✓ Appareils numériques ;
  - ✓ Logiciels (Adobe Illustrator, Adobe InDesign et Corel Draw)
  - ✓ Scanner ;
  - ✓ Tablette graphique ;
  - ✓ Imprimante ;
  - ✓ Appareil photo numérique...);
  - ✓ Etc.

<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1- Effectuer une étude conceptuelle des différents types de maquettes	1.1 Élaboration correcte du cahier des charges ; 1.2 Utilisation correcte des types de maquettes ; 1.3 Description correcte des étapes de conception des différentes maquettes 1.4 Réalisation correcte d'un projet de maquette	Étude conceptuelle des maquettes
2- Utiliser les logiciels de montage des maquettes	2.1. Installation correcte des logiciels ; 2.2. Exploration efficace des interfaces de base des différents logiciels à utiliser 2.3. Manipulation correcte des outils de tracés ;	Utilisation des logiciels de montage des maquettes

	2.4 Création correcte des documents ; 2.5 Création correcte des blocs ; 2.6 Gestion judicieuse des calques. 2.7 Exploration judicieuse de la palette de nuancier et de couleurs ; 2.8 Exploration correcte des menus d'habillage ; 2.9 Imposition correcte du document pour l'impression du cahier.	
3- Réaliser les types de maquettes	3.1 Choix correct du logiciel 3.2 Création correcte du format de document ; 3.3 Disposition correcte des éléments constitutifs des maquettes ; 3.4 Production conforme des maquettes.	Réalisation des maquettes

C9 : Réaliser le montage des maquettes graphiques et numériques	Module : Montage des maquettes	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			00	00	30		1.3
UEA1 : Étude conceptuelle des maquettes	<b>Élément de compétence 9-1</b> : Effectuer une étude conceptuelle des différents types de maquettes						
<p><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser les types de maquettes en procédant à une étude conceptuelle des maquettes existantes.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>élaborer</b> correctement un cahier des charges d'un projet de montage des maquettes donné, d'<b>utiliser</b> correctement les types de maquettes existantes, de <b>décrire</b> les étapes de conception des différentes maquettes et de <b>réaliser</b> conformément un projet de maquette.</p>							

C9 : Réaliser le montage des maquettes graphiques et numériques	Module : Montage des maquettes	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			45	00	00		2.1
UEA2 : Utilisation des logiciels de montage des maquettes	<b>Élément de compétence 9-2 : Utiliser les logiciels de montage des maquettes</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser les types de maquettes en manipulant les logiciels de montage des maquettes.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>installer</b> correctement les logiciels, d'<b>explorer</b> les interfaces de base des différents logiciels, les menus d'habillage, la palette de nuancier et de couleurs, de <b>manipuler</b> les outils de tracés, de <b>créer</b> les documents et les blocs, de <b>gérer</b> judicieusement les calques puis de <b>procéder</b> à l'imposition correcte du document pour l'impression du cahier.</p>							

C9 : Réaliser le montage des maquettes graphiques et numériques	Module : Montage des maquettes	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			15	30	30		2.1 ; 2.2 ; 2.3
UEA3 : Réalisation des maquettes	<b>Élément de compétence 9-3 : Réaliser les types de maquettes</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser les types de maquettes existantes.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>choisir</b> le logiciel approprié, de <b>créer</b> le format de document, de <b>disposer</b> correctement les éléments constitutifs des maquettes puis de les <b>produire</b> conformément au cahier de charge.</p>							

### Durée à allouer à la compétence (H/C)

Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux	Quelques semaines	9	Utiliser les logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio	30 h	150 h
			Réaliser un montage vidéo à partir d'images fixes, de séquences vidéo, de fichiers audio et d'éléments tridimensionnels	45 h	
			Réaliser des bannières publicitaires pour sites web	30 h	
			Réaliser du contenu animé pour publications électroniques	45 h	

### FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

**Module :** Animation et Réalisation Vidéo et Audio

**Durée :** 150 heures

Énoncé de la compétence :	Contexte de réalisation
Réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client ;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- À l'aide des équipements :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs et périphériques ;</li> <li>✓ Connexion internet/Modem ;</li> <li>✓ Logiciels (Adobe Flash Pro, Adobe PhotoShop, Cinéma 4D etc.</li> <li>✓ Scanner ;</li> <li>✓ Tablette graphique ;</li> <li>✓ Imprimante ;</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>

<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1- Utiliser les logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio	1.1. Installation correcte des logiciels ; 1.2. Exploration efficace des interfaces de base des différents logiciels à utiliser ; 1.3. Création correcte des projets Flash et paramétrage 1.4 Importation correcte des fichiers multimédia ; 1.5 Utilisation correcte des techniques de la création d'objet, de la modélisation de l'objet, du texturage, de l'éclairage, de l'animation, des effets spéciaux et avancés; 1.6 Exportation correcte des fichiers.	Utilisation des logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio
2-Réaliser un montage vidéo à partir d'images fixes, de séquences vidéo, de fichiers audio et d'éléments tridimensionnels	2-1 Réalisation correcte d'un storyboard. 2-2 Utilisation correcte des outils d'un logiciel de traitement d'image ; 2-3 Réalisation correcte d'un montage vidéo à partir d'images fixes et de séquences vidéo ; 2-4 Réalisation correcte des prises de vue simples avec un appareil photo approprié ; 2-5 Conversion correcte des fichiers vidéo dans le format désiré en tirant parti des techniques de compression.	Réalisation d'un montage vidéo, des séquences vidéo, des fichiers audio et d'éléments tridimensionnels
3- Réaliser des bannières publicitaires pour sites web	3.1 Préparation correcte des visuels pour l'animation ; 3-2 Création correcte d'une animation en intégrant des visuels, des textes et des sons ; 3-3 Programmation correcte des boucles et de l'interactivité ; 3-4 Optimisation de la bannière conformément aux standards de l'IAB ; 3-5 Configuration et exportation correctes de l'animation aux formats adéquats.	Réalisation des bannières publicitaires pour sites web

4-Réaliser du contenu animé pour publications électroniques	4-1 Préparation correcte des séquences animées pour la publication électronique ; 4-2 Réalisation correcte des éléments visuels interactifs avec rotation à 360° ; 4-3 Réalisation correcte des galeries d'images.	Réalisation d'un contenu animé pour publications électroniques
---	--	--

C10 : Réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux	Module : Animation et Réalisation Vidéo et Audio	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			30	00	00		2.1
UEA1 : Utilisation des logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio	<b>Élément de compétence 10-1</b> : Utiliser les logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio						
<p><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux en manipulant les logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>installer</b> correctement les logiciels appropriés, d'<b>explorer</b> correctement les interfaces de base des différents logiciels à utiliser, de <b>créer</b> correctement les projets Flash et paramétrage, d'<b>importer</b> correctement les fichiers multimédia, d'<b>utiliser</b> correctement les techniques de la création d'objet, de la modélisation de l'objet, du texturage, de l'éclairage, de l'animation, des effets spéciaux et avancés puis d'<b>exporter</b> correctement des fichiers.</p>							

<b>C10</b> : Réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux	<b>Module</b> : Animation et Réalisation Vidéo et Audio	<b>VH</b> <b>150</b>	<b>Répartition</b>			<b>Crédit</b> <b>10</b>	<b>Trimestre</b>
			<b>30</b>	<b>15</b>	<b>00</b>		<b>2.1 ; 2.2</b>

<b>UEA2</b> : Réalisation d'un montage vidéo, des séquences vidéo, des fichiers audio et d'éléments tridimensionnels	<b>Élément de compétence 10-2</b> : Réaliser un montage vidéo à partir d'images fixes, de séquences vidéo, de fichiers audio et d'éléments tridimensionnels					
--	---	--	--	--	--	--

**Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :**

Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser un montage vidéo à partir d'images fixes, de séquences vidéo, de fichiers audio et d'éléments tridimensionnels en manipulant les logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio.

Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de **réaliser** correctement un story-board, un montage vidéo à partir d'images fixes et de séquences vidéo, les prises de vue simples avec un appareil approprié, **d'utiliser** correctement les outils d'un logiciel de traitement d'image et de **convertir** correctement le matériel vidéo dans le format désiré en tirant parti des techniques de compression.

<b>C10</b> : Réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux	<b>Module</b> : Animation et Réalisation Vidéo et Audio	<b>VH</b> <b>150</b>	<b>Répartition</b>			<b>Crédit</b> <b>10</b>	<b>Trimestre</b>
			<b>00</b>	<b>30</b>	<b>00</b>		<b>2.2</b>

<b>UEA3</b> : Réalisation des bannières publicitaires pour sites web	<b>Élément de compétence 10-3</b> : Réaliser des bannières publicitaires pour sites web					
--	---	--	--	--	--	--

**Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :**

Cette Unité d'Enseignement/d'Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser les bannières publicitaires pour sites web en manipulant les logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio.

Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure **de préparer** correctement les visuels pour l'animation, **de créer** correctement une animation en intégrant les visuels, des textes et des sons, **de programmer** correctement les boucles et de l'interactivité, **d'optimiser** la bannière conformément aux standards de l'IAB puis **de configurer** et **d'exporter** correctement l'animation aux formats adéquats.

<b>C103</b> : Réaliser des séquences de montage de reporting et de spots vidéo ou audio avec des effets spéciaux	<b>Module</b> : Animation et Réalisation Vidéo et Audio	<b>VH</b> <b>150</b>	<b>Répartition</b>			<b>Crédit</b> <b>10</b>	<b>Trimestre</b>
			<b>00</b>	<b>15</b>	<b>30</b>		<b>2.2 ; 2.3</b>
<b>UEA4</b> : Réalisation d'un contenu animé pour publications électroniques	<b>Élément de compétence 3-4</b> : Réaliser du contenu animé pour publications électroniques						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser le contenu animé pour publications électroniques en manipulant les logiciels d'animation et de réalisation vidéo et audio.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure <b>de préparer</b> correctement les séquences animées pour la publication électronique et <b>de réaliser</b> correctement des éléments visuels interactifs avec rotation à 360° et les galeries d'images.</p>							

<b>Durée à allouer à la compétence (h/c)</b>					
<b>Compétences</b>	<b>Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail</b>	<b>Niveau de complexité (1 -10)</b>	<b>Indications sur la compétence</b>	<b>Temps alloué</b>	<b>Temps global</b>
Assurer la maintenance des machines et autres composantes	Quelques semaines	7	Effectuer la maintenance des équipements à utiliser	45 h	75 h
			Assurer les mises à jour et à niveau des logiciels à utiliser	30 h	

## FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

**Module** : Maintenance des équipements

**Durée** : 75 heures

Énoncé de la compétence :	Contexte de réalisation	
<p>Assurer la maintenance des machines et autres composantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- À l'aide des équipements :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs</li> <li>✓ Connexion internet/Modem</li> <li>✓ Appareils numériques</li> <li>✓ Logiciels (Adobe Illustrator, Adobe InDesign et Corel Draw)</li> <li>✓ Scanner ;</li> <li>✓ Tablette graphique ;</li> <li>✓ Imprimante ;</li> <li>✓ Appareil photo numérique...);</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>	
Éléments de compétence	Critères de performance	UEA
<p>1- Effectuer la maintenance des équipements à utiliser</p>	<p>1-1 Présentation correcte des concepts et des outils de maintenances</p> <p>1-2 Entretien correct des équipements</p> <p>1-3 Réalisation correcte des réparations mineures</p>	<p>1- Concepts et outils de maintenances</p> <p>2- Maintenance des équipements à utiliser</p>
<p>2-Assurer les mises à jour et à niveau des logiciels à utiliser</p>	<p>2-1 Mise à jour correcte des systèmes d'exploitation et des logiciels d'application</p> <p>2-2 Mise à niveau des systèmes d'exploitation et des logiciels d'application.</p>	<p>Mise à jour et à niveau des logiciels à utiliser</p>

C11 : Assurer la maintenance des machines et autres composantes	Module : Maintenance des équipements	VH 75	Répartition			Crédit 05	Trimestre
			30	15	00		1.1 ; 1.2
UEA1 : Concepts et outils de maintenances / Maintenance des équipements à utiliser	<b>Élément de compétence 11-1</b> : Effectuer la maintenance des équipements à utiliser						
<p><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de présenter les concepts et outils de maintenances.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>présenter</b> correctement les concepts et outils de maintenances, <b>d'entretenir</b> correctement les équipements et <b>de réaliser</b> correctement des réparations mineures.</p>							

C4 : Assurer la maintenance des machines et autres composantes	Module : Maintenance des équipements	VH 75	Répartition			Crédit 05	Trimestre
			00	15	15		1.2 ; 1.3
UEA2 : Mise à jour et à niveau des logiciels à utiliser	<b>Élément de compétence 4-2</b> : Assurer les mises à jour et à niveau des logiciels à utiliser						
<p><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à assurer les mises à jour et à niveau des logiciels à utiliser.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>mettre</b> à jour et à niveau les systèmes d'exploitation puis les logiciels d'application.</p>							

### Durée à allouer à la compétence (H/C)

Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
<b>Réaliser les prises de vues et les traitements d'images</b>	Quelques semaines	8	Effectuer les prises de vues	45 h	120 h
			Traiter les images à l'aide d'un logiciel dédié	45 h	
			Réaliser des photomontages	30 h	

### FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

<b>Module : Studio Labo - Photo</b>		
<b>Durée : 120 heures</b>		
<b>Énoncé de la compétence :</b> Réaliser les prises de vues et les traitements d'images	<b>Contexte de réalisation</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- À l'aide des équipements :             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs ;</li> <li>✓ Connexion internet/Modem ;</li> <li>✓ Appareils numériques ;</li> <li>✓ Logiciels (Adobe PhotoShop et Photo Filtre 7) ;</li> <li>✓ Scanner ;</li> <li>✓ Tablette graphique ;</li> <li>✓ Imprimante ;</li> <li>✓ Appareils photos numériques reflexes ;</li> <li>✓ Appareils Cameras ;</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>	
<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1- Effectuer les prises de vues	1-1 Utilisation correcte des appareils de prise de vues 1-2 Réalisation des vues conformes au cahier de charges	Prises de vues

2-Traiter les images à l'aide d'un logiciel dédié	2-1 Gestion judicieuse des calques 2-2 Manipulation correcte des outils de traitements d'images 2-3 Exploitation judicieuse de la palette de nuancier et de couleurs ; 2-4 Réalisation correcte de la retouche et de la transformation des images ; 2-5 Manipulation correcte des textes, des filtres et d'effets ; 2-6 Exécution correcte des dessins vectoriels 2-7 Enregistrement, exportation et impression corrects de l'image traitée.	Traitement des images
3-Réaliser des photomontages	3.1 Manipulation correcte de la tablette graphique 3.2 Disposition correcte des photos à l'aide d'un logiciel dédié aux photomontages.	Réalisation des photomontages

C4 : Réaliser les prises de vues et les traitements d'images	Module : Studio Labo - Photo	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			00	45	00		1.2
UEA1 : Prises de vues	<b>Élément de compétence 4-1 : Effectuer les prises de vues</b>						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant à effectuer les prises de vues</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure <b>d'utiliser</b> les appareils de prise de vues et <b>de réaliser</b> des vues conformes au cahier de charges.</p>							

C4 : Réaliser les prises de vues et les traitements d'images	Module : Studio Labo - Photo	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			00	15	30		1.2 ; 1.3
UEA2 : Traitement des images	<b>Élément de compétence 4-2 : Traiter les images à l'aide d'un logiciel dédié</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de traiter les images à l'aide d'un logiciel dédié.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>gérer</b> judicieusement les calques, de <b>manipuler</b> les outils de traitements des images, des textes, des filtres et d'effets, <b>d'exploiter</b> la palette de nuancier et de couleurs, de <b>réaliser</b> la retouche et la transformation des images, <b>d'exécuter</b> des dessins vectoriels et d'<b>assurer</b> l'enregistrement, l'exportation et l'impression des formats de document.</p>							

C4 : Réaliser les prises de vues et les traitements d'images	Module : Studio Labo - Photo	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			00	00	30		1.3
UEA3 : Réalisation des photomontages	<b>Élément de compétence 4-3 : Réaliser des photomontages</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser les photomontages à l'aide d'un logiciel approprié.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>manipuler</b> la tablette graphique et de <b>disposer</b> des photos à l'aide d'un logiciel dédié aux photomontages.</p>							

### Durée à allouer à la compétence (h/c)

Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Concevoir une interface d'un site web	Quelques semaines	9	Désigner les interfaces utilisateurs	15 h	150 h
			Créer une interface de site web performante	60 h	
			Réaliser une interface graphique	75 h	

### FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

<b>Module :</b> Design d'interface d'un site Web	
<b>Durée :</b> 150 heures	
<b>Énoncé de la compétence :</b> Concevoir une interface d'un site web	<p style="text-align: center;"><b>Contexte de réalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client ;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- À l'aide des équipements : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs ;</li> <li>✓ Connexion internet/Modem ;</li> <li>✓ Appareils numériques ;</li> <li>✓ Logiciels (Mockflow, Balsamiq) etc.;</li> <li>✓ Scanner ;</li> <li>✓ Tablette graphique ;</li> <li>✓ Imprimante ;</li> <li>✓ Appareils photos numériques;</li> <li>✓ Appareils Cameras ;</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>

<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1- Désigner les interfaces utilisateurs	1-1 Exploitation judicieuse des notions de colorimétrie et de typographie 1-2 Description correcte des normes d'accessibilité et d'utilisabilité. 1-3 Description correcte des principes de conception responsives 1-4 Maquettage correct des interfaces	Design des interfaces utilisateurs
2- Créer une interface de site web performante	2-1 Description correcte des étapes de création d'une interface de site web 2-2 Réalisation conforme du prototype d'une interface de site web	Création d'une interface de site web performante
3- Réaliser une interface graphique utilisateur	3-1 Respect du cahier de charge 3-2 Élaboration correcte des zoning 3-3 Conception correcte des wireframe 3-4 Utilisation correcte des Mockup 3-5 Exécution correcte du prototype.	Réalisation d'une interface graphique

C12 : Concevoir une interface d'un site web	Module : Design d'interface d'un site Web	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			15	00	00		2.1
UEA1 : Analyse d'une interface d'un site web	<b>Élément de compétence 12-1 : Désigner les interfaces utilisateurs</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de désigner les interfaces utilisateurs</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure <b>d'exploiter</b> les notions de colorimétrie et de typographie et de <b>décrire</b> les normes d'accessibilité, d'utilisabilité et des principes de conception responsives puis <b>maquetter</b> les interfaces</p>							

C12 : Concevoir une interface d'un site web	Module : Design d'interface d'un site Web	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			45	15	00		2.1 ; 2.2
UEA2 : Création d'une interface de site web performante	<b>Élément de compétence 12-2 : Créer une interface de site web performante</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre de créer une interface de site web performante.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>décrire</b> correctement les étapes de création d'une interface de site web et de <b>réaliser</b> conformément un prototype.</p>							

C12 : Concevoir une interface d'un site web	Module : Design d'interface d'un site Web	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			00	45	30		2.2 ; 2.3
UEA3 : Réalisation d'une interface graphique utilisateur	<b>Élément de compétence 12-3 : Réaliser une interface graphique utilisateur</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre de réaliser une interface graphique.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>élaborer</b> des zoning, de <b>concevoir</b> des wireframe, d'<b>utiliser</b> des Mockup et d'<b>exécuter</b> un prototype.</p>							

<b>Durée à allouer à la compétence (H/C)</b>					
Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
S'intégrer au milieu de travail	Quelques semaines	4	Être conscient de la place qu'on occupe dans une entreprise		150 h
			Exercer des tâches dans une entreprise dans le respect du règlement intérieur et des mesures de sécurité prescrits.		
			Être conscient des changements de perception qu'entraîne un séjour en milieu de travail.		

<b>FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE</b>			
<b>Module :</b> Stage en Entreprise			
<b>Durée :</b> 150 heures			
<b>Énoncé de la compétence :</b>  S'intégrer au milieu de travail	<b>Intention Poursuivie</b>		
	Appréhender les différentes facettes du métier et les contours du programme de formation à partir des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.		
	<b>Contexte de réalisation</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À l'occasion d'une démarche d'orientation ou de réorientation professionnelle;</li> <li>• À l'aide de données à jour sur le métier et la formation ;</li> <li>• Au contact de personnes-ressources du milieu de travail.</li> </ul>		
<b>Éléments de compétence</b>	<b>Situation de mise en œuvre</b>	<b>Critères d'engagement dans la démarche</b>	<b>Plan de mise en situation</b>
Être conscient de la place qu'on occupe dans une entreprise.	Prendre connaissance des modalités et des renseignements relatifs au stage.  S'informer sur l'organisation de l'entreprise.  Se situer dans l'organisation de l'entreprise relativement à la tâche et à la place occupées dans la structure.	Recueille les données relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise.  Décrit les tâches prévues pour son stage.	<b>Phase 1 :</b> <b>Préparation au séjour en milieu de travail</b>

Exercer des tâches dans une entreprise dans le respect du règlement intérieur et des mesures de sécurité prescrits.	Observer le contexte de travail. Effectuer diverses tâches professionnelles. Vérifier la satisfaction de la personne responsable du stage (Maître de stage) relativement aux activités effectuées. Relater ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise.	Respecte les directives de l'entreprise relativement aux activités qu'on lui permet d'exercer à titre de stagiaire, les horaires de travail et les règles de sécurité professionnelle. Fait état de ses observations sur au moins cinq aspects du contexte de travail et sur les tâches exercées au cours du stage.	<b>Phase 2 : Exécution d'activités en milieu de travail</b>
Être conscient des changements de perception qu'entraîne un séjour en milieu de travail.	Comparer la perception du métier que l'on avait avant le stage avec celle que l'on a après. Évaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur emploi.	Résume son expérience de stage en indiquant quelle influence elle aura sur le choix d'un futur emploi. Dépose son rapport de fin de stage auprès de la structure de formation.	<b>Phase 3: Comparaison de ses perceptions aux réalités du métier</b>

C15 : S'intégrer au milieu de travail	Module : Stage en entreprise	VH	Répartition			Crédit	Trimestre
		150				10	
<b>INTENTION POURSUIVIE :</b> Acquérir les aptitudes pour s'intégrer au milieu de travail, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon un plan de mise en situation et les conditions spécifiques.							
<b>Phase 1 (AAP.15.1) :</b> Préparation au séjour en milieu de travail	<b>Élément de compétence :</b> Être conscient de la place qu'on occupe dans une entreprise						
<b><u>Description de l'Activité d'Apprentissage</u></b>							
<p>Cette activité d'apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant de prendre connaissance des modalités et des renseignements relatifs au stage, de s'informer sur l'organisation de l'entreprise, de se situer dans l'organisation de l'entreprise relativement à la tâche et à la place occupées dans la structure.</p> <p>Au terme de cette AAP, l'apprenant recueille les données relatives au stage et à l'organisation de l'entreprise et décrit les tâches prévues pour son stage et les consigne dans le livret de stage.</p>							

C15 : S'intégrer au milieu de travail	Module : Stage en entreprise	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre

**INTENTION POURSUIVIE :** Acquérir les aptitudes pour s'intégrer au milieu de travail, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon un plan de mise en situation et les conditions spécifiques.

**Phase 2 (AAP.15.2) :** Exécution d'activités en milieu de travail

**Élément de compétence :** Exercer des tâches dans une entreprise dans le respect du règlement intérieur et des mesures de sécurité prescrits

**Description de l'Activité d'Apprentissage**

Cette Activité d'Apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant d'observer le contexte de travail, d'effectuer diverses tâches professionnelles, vérifier la satisfaction de la personne responsable du stage (Maître de stage) relativement aux activités effectuées, relater ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise.

Au terme de cette AAP, l'apprenant fait état de ses observations sur au moins cinq aspects du contexte de travail et sur les tâches exercées au cours du stage conformément au livret de stage.

C15 : S'intégrer au milieu de travail	Module : Stage en entreprise	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre

**INTENTION POURSUIVIE :** Acquérir les aptitudes pour s'intégrer au milieu de travail, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon un plan de mise en situation et les conditions spécifiques.

**Phase 3 (AAP.15.3) :** Comparaison de ses perceptions aux réalités du métier

**Élément de compétence :** Être conscient des changements de perception qu'entraîne un séjour en milieu de travail.

**Description de l'Activité d'Apprentissage**

Cette Activité d'Apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant de comparer la perception du métier qu'il avait avant le stage avec celle qu'il a après, d'évaluer l'influence de l'expérience sur le choix d'un futur emploi.

Au terme de cette AAP, l'apprenant résume son expérience de stage en indiquant quelle influence elle aura sur le choix d'un futur emploi et dépose son rapport de fin de stage auprès de la structure de formation. Il participe également aux séances de débriefing après stage, de retour à l'établissement pour partager son expérience avec ses pairs et les enseignants.

## 6- DUREE ET DESCRIPTION DES COMPETENCES GENERALES

À la suite de la matrice des objets de formation, nous présentons ci-dessous pour chaque compétence générale, le tableau relatif à la durée allouée à la compétence, la fiche de description de la compétence et la fiche de description de chaque UEA issue de la description de la compétence.

<b>Durée à allouer à la compétence (h/c)</b>					
Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Se situer au regard du métier et de la formation	Quelques semaines	4	S'informer de la réalité et des spécificités du métier	10 h	30 h
			S'informer des contours et particularités du programme de formation	10 h	
			Évaluer le choix et confirmer ou non son orientation professionnelle	10 h	

### **FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE**

**Module :** Métier et Formation

**Durée :** 30 heures

<b>Énoncé de la compétence :</b> Se situer au regard du métier et de la formation	<b>Intention Poursuivie</b>
	Appréhender les différentes facettes du métier et les contours du programme de formation à partir des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.
	<b>Contexte de réalisation</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À l'occasion d'une démarche d'orientation ou de réorientation professionnelle;</li> <li>• À l'aide de données à jour sur le métier et la formation ;</li> <li>• Au contact de personnes-ressources du milieu de travail.</li> </ul>

<i>Éléments de compétence</i>	<i>Situation de mise en œuvre</i>	<i>Critères d'engagement dans la démarche</i>	<i>Plan de mise en situation</i>
S'informer de la réalité et des spécificités du métier	<p>S'informer à propos du marché du travail : perspectives d'emploi, rémunération, possibilités d'avancement et de mutation, critères et processus de recrutement.</p> <p>S'informer de la nature et des exigences de l'emploi (tâches, conditions de travail, critères d'évaluation, droits et responsabilités, etc.)</p> <p>Inventorier les habiletés, aptitudes, attitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier.</p> <p>Présenter les données collectées et discuter de sa perception du métier</p>	<p>Recueille l'information pertinente (avantages et inconvénients) sur le métier à partir de l'AST disponible et ses enquêtes personnelles sur le terrain.</p> <p>Exprime sa perception du métier au moment d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec les données collectées.</p>	<p><b>Phase 1 :</b> Connaissance du métier</p>
S'informer des contours et particularités du programme de formation	<p>S'informer à propos du programme de formation, de la démarche de formation et de l'évaluation.</p> <p>Discuter de la concordance du programme de formation aux situations de travail</p> <p>Faire part de ses premières réactions en ce qui a trait à la formation.</p>	<p>Exprime sa perception de la démarche de formation au cours d'une plénière.</p> <p>Donne son avis motivé sur la pertinence du programme de formation par rapport aux situations réelles de travail sur le terrain tel que décrites dans l'AST.</p>	<p><b>Phase 2:</b> Connaissance de la démarche de formation</p>

Évaluer le choix et confirmer ou non son orientation professionnelle	<p>Faire un bilan de ses goûts, de ses aptitudes, de ses connaissances du domaine et de ses qualités personnelles.</p> <p>Comparer son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du travail</p> <p>Reconnaître les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses qu'il faudra pallier.</p> <p>Motiver son choix de poursuivre ou non la démarche de formation</p> <p>Examiner la possibilité d'exercer pour une entreprise ou de travailler à son compte</p>	<p>Reconnaît les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses qu'il faudra pallier.</p> <p>Motive son choix de poursuivre ou non la démarche de formation.</p>	<p><b>Phase 3 :</b></p> <p><b>Confirmation de son orientation professionnelle</b></p>
--	---	--	---

C1 : Se situer au regard du métier et de la formation	Module : Métier et Formation	VH 30	Répartition			Crédit 02	Trimestre 1.1
<b>INTENTION POURSUIVIE :</b> Appréhender les différentes facettes du métier et les contours du programme de formation à partir des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques							
<b>Phase 1 (AAP.1.1) :</b> Connaissance du métier	<b>Élément de compétence :</b> S'informer de la réalité et des spécificités du métier						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Activité d'Apprentissage</u></b></p> <p>Cette Activité d'Apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant de s'informer sur le métier.</p> <p>Au terme de cette AAP, l'apprenant aura constitué un dossier comportant des informations pertinentes sur l'inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier. Il aura également partagé et discuter les données collectées et donner sa perception du métier.</p>							

C1 : Se situer au regard du métier et de la formation	Module : Métier et Formation	VH 30	Répartition			Crédit 02	Trimestre
			10	00	00		1.1

**INTENTION POURSUIVIE :** Appréhender les différentes facettes du métier et les contours du programme de formation à partir des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.

**Phase 2 (AAP.1.2) :**  
Connaissance de la démarche de formation

**Élément de compétence :** S’informer des contours et particularités du programme de formation

**Description de l'Activité d'Apprentissage**

Cette activité d'apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant de s'informer sur les contours et particularité du programme de formation.

Au terme de cette AAP, l'apprenant aura pu s'informer à propos du programme de formation, de la démarche de formation et de l'évaluation. Il aura pu discuter de la concordance du programme de formation aux situations de travail. Enfin, aura pu faire part de ses premières réactions en ce qui a trait à la formation.

C1 : Se situer au regard du métier et de la formation	Module : Métier et Formation	VH 30	Répartition			Crédit 02	Trimestre
			10	00	00		1.1

**INTENTION POURSUIVIE :** Appréhender les différentes facettes du métier et les contours du programme de formation à partir des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.

**Phase 3 (AAP.1.3) :**  
Confirmation de son orientation professionnelle

**Élément de compétence :** Effectuer une étude conceptuelle des visuels de communication

**Description de l'Activité d'Apprentissage**

Cette Activité d'Apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant d'évaluer son et confirmer ou non son orientation au métier.

Au terme de cette AAP, l'apprenant aura fait un bilan de ses goûts, de ses aptitudes, de ses connaissances du domaine et de ses qualités personnelles. Il aura comparé son bilan avec les exigences liées à la formation et à l'exercice du travail. Il reconnaît les forces qui faciliteront son travail ainsi que les faiblesses qu'il faudra pallier. Il pourra motiver son choix de poursuivre ou non la démarche de formation et examiné la possibilité de créer son entreprise ou de travailler pour compte d'une autre entreprise.

### Durée à allouer à la compétence (H/C)

Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Quelques semaines	9	Utiliser les formats de fichier bitmap et vectoriel	15 h	120 h
			Créer les formats de documents et d'impression	15 h	
			Effectuer une étude sur mise en couleurs	15 h	
			Utiliser la typographie, la mise en page et la mise en forme	15 h	
			Créer des documents techniques	30 h	
			Concevoir une charte graphique	30 h	

### FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE

<b>Module :</b> Design Graphique	
<b>Durée :</b> 120 heures	
<p><b>Énoncé de la compétence :</b></p> <p>Élaborer les composants graphiques et la documentation technique</p>	<p><b>Contexte de réalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client ;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- En respectant les normes professionnelles et l'utilisation des licences ;</li> <li>- À l'aide des équipements :             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs et périphériques ;</li> <li>✓ Connexion internet/Modem ;</li> <li>✓ Appareils numériques ;</li> <li>✓ Logiciels (Adobe Illustrator, Word, etc.;</li> <li>✓ Scanner ;</li> <li>✓ Tablette graphique ;</li> <li>✓ Imprimante ;</li> </ul> </li> </ul>

	✓ Etc.	
<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1- Utiliser les formats de fichier bitmap et vectoriel	1-1 Description correcte des formats d'images bitmap et vectoriel ; 1-2 Choix judicieux des formats et extensions de fichier numérique.	Formats de fichier bitmap et vectoriel
2- Créer les formats de documents et d'impression	2-1 Utilisation correcte des types de format de document ; 2-2 Description correcte du flux d'impression et des principaux standards d'impression ; 2-3 Choix judicieux des calques à imprimer ou à exporter au format approprié ; 2-4 Utilisation correcte de l'aperçu et l'impression des documents ; 2-5 Configuration parfaite des documents pour l'impression.	Création des formats de documents et d'impression
3- Effectuer une étude sur la mise en couleurs et en colorisation	3-1 Description correcte des couleurs ; 3-2 Choix judicieux des couleurs en design ; 3-3 Insertion de la couleur dans les créations	Étude de la mise en couleurs et en colorisation
4- Utiliser la typographie, la mise en page et la mise en forme	4-1 Description correcte de la typographie, de la mise en page et de la mise en forme ; 4-2 Utilisation correcte des types de polices des caractères ; 4-3 Exécution correcte de la mise en forme ; 4-4 Disposition correcte de la mise en page	Typographie, mise en forme et mise en page
5- Créer des documents techniques	5-1 Description correcte des types de document techniques; 5-2 Importation correcte d'un document texte ou d'une image vers d'autres logiciels; 5-3 Utilisation des styles de paragraphe.	Création des documents techniques

6- Concevoir une charte graphique	2-1 Description correcte de la charte graphique et ses composantes 2-2 Utilisation correcte des conceptions des packagings	Conception d'une charte graphique
-----------------------------------	---	-----------------------------------

C5 : Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Module : Design Graphique	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			00	15	00		1.2

UEA1 : Formats de fichier bitmap et vectoriel	<b>Élément de compétence 5-1</b> : Utiliser les formats de fichier bitmap et vectoriel						
---	--	--	--	--	--	--	--

**Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :**

Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'utiliser les formats de fichier bitmap et vectoriel

Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de **décrire** les formats d'images bitmap et vectoriel puis de **choisir** les formats et extensions de fichier numérique.

C5 : Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Module : Design Graphique	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			00	15	00		1.2

UEA2 : Création des formats de documents et d'impression	<b>Élément de compétence 5-2</b> : Créer les formats de documents et d'impression						
--	---	--	--	--	--	--	--

**Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :**

Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de créer les formats de documents et d'impression.

Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'**utiliser** correctement les types de format de document, de **décrire** le flux et les principaux standards d'impression, de **choisir** judicieusement les calques à imprimer ou à exporter au format approprié, d'**utiliser** l'aperçu et l'impression des documents et de **configurer** les documents pour l'impression.

C5 : Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Module : Design Graphique	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			15	00	00		2.1
UEA3 : Étude de la mise en couleurs et en colorisation	Élément de compétence 5-3 : Effectuer une étude sur la mise en couleurs et en colorisation						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'effectuer une étude sur la mise en couleurs et en colorisation.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>décrire</b> et de <b>choisir</b> les couleurs en design et de les <b>insérer</b> dans les créations.</p>							

C5 : Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Module : Design Graphique	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			15	00	00		2.1
UEA4 : Typographie, mise en et forme mise en page	Élément de compétence 5-4 : Utiliser la typographie, la mise en page et la mise en forme						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'utiliser la typographie, la mise en page et la mise en forme.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>décrire</b> la typographie, la mise en page et la mise en forme, <b>d'utiliser</b> les types de polices des caractères et <b>d'exécuter</b> la mise en forme et la mise en page.</p>							

C5 : Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Module : Design Graphique	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			00	30	00		2.2
UEA5 : Création des documents techniques	<b>Élément de compétence 5-5 : Créer des documents techniques</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de créer les documents.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>décrire</b> les types de document techniques, <b>d'importer</b> un document texte ou une image vers d'autres logiciels et <b>d'utiliser</b> les styles de paragraphe.</p>							

C5 : Élaborer les composants graphiques et la documentation technique	Module : Design Graphique	VH 120	Répartition			Crédit 08	Trimestre
			00	30	00		2.2
UEA2 : Conception d'une charte graphique	<b>Élément de compétence 5-6 : Concevoir une charte graphique</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de Concevoir une charte graphique.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>décrire</b> la charte graphique et ses composantes puis <b>d'utiliser</b> les conceptions des packagings.</p>							

### Durée à allouer à la compétence (h/c)

Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Exploiter les équipements de l'infographie	Quelques semaines	7	Utiliser l'architecture des équipements	45 h	90 h
			Installer les périphériques d'un poste informatique	30 h	
			Analyser la disposition ergonomique de l'environnement de travail	15 h	

### FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

<b>Module</b> : Étude des équipements de l'infographie	
<b>Durée</b> : 90 heures	
<p><b>Énoncé de la compétence :</b></p> <p>Exploiter les équipements de l'infographie</p>	<p><b>Contexte de réalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client ;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- En respectant les normes professionnelles et l'utilisation des licences ;</li> <li>- À l'aide des équipements : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs et périphériques ;</li> <li>✓ Connexion internet/Modem ;</li> <li>✓ Appareils numériques ;</li> <li>✓ Logiciels (Système d'exploitation, Microsoft, etc. ;</li> <li>✓ Scanner ;</li> <li>✓ Tablette graphique ;</li> <li>✓ Imprimante ;</li> <li>✓ Appareils photos numériques ;</li> <li>✓ Appareils Cameras ;</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>

<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1- Utiliser l'architecture des équipements	1-1 Identification correcte des différents équipements et environnement 1-2 Description correcte des équipements 1-3 Schématisation synoptique correcte des équipements et de leur interconnexion	Utilisation de l'architecture des équipements
2- Installer les périphériques d'un poste informatique	2-1 Mise en place correcte des composants physiques des périphériques 2-2 Configuration logiciel exacte des différents dispositifs d'un système informatique de base	Installation des périphériques d'un poste informatique
3- Analyser la disposition ergonomique de l'environnement de travail	3-1 Respect des règles d'ergonomie 3-2 Identification correcte des risques liés au non-respect des règles d'ergonomie.	Disposition ergonomique de l'environnement de travail

C2 : Exploiter les équipements de l'infographie	Module : Étude des équipements de l'infographie	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			45	00	00		1.1
UEA1 : Utilisation de l'architecture des équipements	<b>Élément de compétence 2-1</b> : Utiliser l'architecture des équipements						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'étudier l'architecture des équipements.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>identifier</b> les différents équipements, les <b>décrire</b> et <b>schématiser</b> synoptiquement les équipements et de leur interconnexion.</p>							

C2 : Exploiter les équipements de l'infographie	Module : Étude des équipements de l'infographie	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			15	15	00		1.2
UEA2 : Installation des périphériques d'un poste informatique	<b>Élément de compétence 2-2</b> : Installer les périphériques d'un poste informatique						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'installer les périphériques d'un poste informatique.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>mettre</b> en place des composants physiques des périphériques et de <b>configurer</b> les logiciels des différents dispositifs d'un système informatique de base</p>							

C2 : Exploiter les équipements de l'infographie	Module : Étude des équipements de l'infographie	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			00	15	00		1.2
UEA 3 : Disposition ergonomique de l'environnement de travail	<b>Élément de compétence 3-3</b> : Analyser la disposition ergonomique de l'environnement de travail						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'analyser la disposition ergonomique de l'environnement de travail.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>respecter</b> des règles d'ergonomie et d'<b>identifier</b> des risques liés au non-respect de celles-ci.</p>							

### Durée à allouer à la compétence (H/C)

Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Quelques semaines	9	Décrire les Techniques Graphiques et Artistiques	15 h	150 h
			Effectuer une étude des éléments graphiques de la normalisation	15 h	
			Réaliser les dessins des objets (simples et proportionnés) en projection orthogonale et perspective	45 h	
			Exécuter les dessins d'une expression artistique	15 h	
			Construire une figurine	15 h	
			Appliquer les techniques d'utilisation des gouaches	15 h	
			Représenter une expression artistique avec un logiciel graphique	30 h	

## FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE

**Module :** Techniques Graphique et Artistiques

**Durée :** 150 heures

<b>Énoncé de la compétence :</b>	<b>Contexte de réalisation</b>	
<p>Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client ;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- En respectant les normes professionnelles et l'utilisation des licences ;</li> <li>- À l'aide des équipements :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateurs et périphériques ;</li> <li>✓ Logiciels (Adobe Illustrator, Word, etc.);</li> <li>✓ Tablette graphique ;</li> <li>✓ Imprimante ;</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Éléments de compétence</b>	<b>Critères de performance</b>	<b>UEA</b>
<p>1- Décrire les Techniques Graphiques et Artistiques</p>	<p>1-1 Analyse correcte de l'art graphique ;</p> <p>1-2 Description correcte des différentes sortes de dessins graphiques ;</p> <p>1-3 Classification correcte des types de représentation de l'art graphique</p> <p>1-4 Choix judicieux du matériel de l'art graphique à utiliser.</p>	<p>Généralités des Techniques Graphiques et Artistiques</p>
<p>2- Effectuer une étude des éléments graphiques de la normalisation</p>	<p>2-1 Interprétation correcte des éléments graphique de la normalisation ;</p> <p>2-2 Utilisation correcte des outils de base de l'art graphique</p> <p>2-3 Choix judicieux des mediums.</p> <p>2-4 Utilisation correcte des outils d'ombrage et de lumière d'un dessin artistique</p>	<p>Étude des éléments graphiques de la normalisation</p>
<p>3- Réaliser les dessins des objets (simples et proportionnés) en projection orthogonale et perspective</p>	<p>3-1 Exécution correcte des dessins des objets simples et proportionnés à main levée</p> <p>3-2 Exécution correcte des dessins des objets en projection orthogonale aux instruments;</p> <p>3-3 Exécution correcte des dessins des objets simples en perspective.</p>	<p>Dessin des objets simples</p>

<p>4- Exécuter les dessins d'une expression artistique</p>	<p>4-1 Interprétation correcte d'une expression artistique (objet simple, visage, portrait, personnage ou paysage) ;</p> <p>4-2 Application correcte des techniques d'exécution d'une expression artistique.</p>	<p>Dessin d'une expression artistique</p>
<p>5- Construire une figurine</p>	<p>5-1 Analyse correcte des proportions des figurines ;</p> <p>5-2 Description correcte des différentes parties d'une figurine;</p> <p>5-3 Application correcte des techniques de construction des mouvements, des membres (mains, bras, jambe et pieds) et des croquis et des attitudes d'une statuette ;</p> <p>5-4 Construction parfaite d'un modèle vivant.</p>	<p>Construction d'une figurine</p>
<p>6- Appliquer les techniques d'utilisation des gouaches</p>	<p>6-1 Description correcte des techniques d'utilisation des gouaches ;</p> <p>6-2 Choix judicieux du matériel pour la gouache ;</p> <p>6-3 Application correcte des techniques de composition de la gouache ;</p> <p>6-4 Exécution correcte de la texture.</p>	<p>Techniques d'utilisation des gouaches</p>
<p>7- Représenter une expression artistique avec un logiciel graphique</p>	<p>7-1 Exploration efficace des interfaces de base des différents logiciels à utiliser ;</p> <p>7-2 Exploration judicieuse des fichiers du menu, des commandes d'édition et d'affichage, des calques, des objets, des chemins du logiciel graphique, des effets du menu ;</p> <p>7-3 Représentation des objets, des animaux, des paysages ou des personnes avec un logiciel artistique.</p> <p>7-4 Utilisation correcte des techniques de peinture numérique (superposition des couleurs, dégradés, effets de lumière et d'ombre et création des effets de texture)</p>	<p>Représentation d'une expression artistique avec un logiciel graphique</p>

C6 : Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Module : Techniques Graphique et Artistiques	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			15	00	00		1.1
UEA1 : Généralités des Techniques Graphiques et Artistiques	Élément de compétence 6-1 : Décrire les Techniques Graphiques et Artistiques						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de décrire les Techniques Graphiques et Artistiques.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>analyser</b> correctement l'art graphique, de <b>décrire</b> correctement les différentes sortes de dessins graphiques, de <b>classifier</b> les types de représentation de l'art graphique et de <b>choisir</b> judicieusement le matériel de l'art graphique à utiliser.</p>							

C6 : Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Module : Techniques Graphique et Artistiques	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			15	00	00		1.1
UEA2 : Étude des éléments graphiques de la normalisation	Élément de compétence 6-2 : Effectuer une étude des éléments graphiques de la normalisation						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'effectuer une étude des éléments graphiques de la normalisation.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>interpréter</b> correctement les éléments graphique de la normalisation, d'<b>utiliser</b> correctement les outils de base de l'art graphique, les outils d'ombrage et de lumière d'un dessin artistique et de <b>choisir</b> judicieusement les mediums.</p>							

C6 : Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Module : Techniques Graphique et Artistiques	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			30	15	00		1.1 ; 1.2
UEA3 : Dessin des objets simples	<b>Élément de compétence 6-3</b> : Réaliser les dessins des objets simples, en perspective et des objets proportionnés						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de réaliser les dessins des objets simples, en perspective et des objets proportionnés</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>exécuter</b> correctement les dessins des objets simples et proportionnés à main levée, les dessins des objets en projection orthogonale aux instruments et les dessins d'un objet simple en perspective.</p>							

C6 : Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Module : Techniques Graphique et Artistiques	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			00	15	00		1.2
UEA4 : Dessin d'une expression artistique	<b>Élément de compétence 1-6</b> : Exécuter les dessins d'une expression artistique						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'exécuter les dessins d'une expression artistique.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'<b>interpréter</b> correctement une expression artistique (objet, visage, portrait, personnage ou paysage) et d'<b>appliquer</b> les techniques d'exécution d'une expression artistique.</p>							

C6 : Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Module : Techniques Graphique et Artistiques	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			00	15	00		1.2
UEA5 : Construction d'une figurine	<b>Élément de compétence 6-5 : Construire une figurine</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de construire une figurine.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure <b>d'analyser</b> correctement les proportions des figurines, de <b>décrire</b> les différentes parties d'une figurine, <b>d'appliquer</b> correctement les techniques de construction des mouvements, des membres (mains, bras, jambe et pieds), des croquis et des attitudes d'une statuette et de <b>construire</b> parfaitement un modèle vivant.</p>							

C6 : Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Module : Techniques Graphique et Artistiques	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			00	15	00		1.2
UEA6 : Techniques d'utilisation des gouaches	<b>Élément de compétence 6-6 : Appliquer les techniques d'utilisation des gouaches</b>						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'appliquer les techniques d'utilisation des gouaches.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>décrire</b> correctement les techniques d'utilisation des gouaches, de <b>choisir</b> judicieusement le matériel approprié pour la gouache, <b>d'appliquer</b> correctement les techniques de composition de la gouache et <b>d'exécuter</b> correctement la texture.</p>							

C6 : Effectuer les représentations à partir des Techniques Graphiques et Artistiques	Module : Techniques Graphique et Artistiques	VH 150	Répartition			Crédit 10	Trimestre
			00	00	30		1.3
UEA7 : Représentation d'une expression artistique avec un logiciel graphique	Élément de compétence 6-7 : Représenter une expression artistique avec un logiciel graphique						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de représenter une expression artistique avec un logiciel graphique.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'explorer efficacement les interfaces de base des différents logiciels à utiliser, les fichiers du menu, les commandes d'édition et d'affichage, les calques, les objets, les chemins du logiciel graphique, les effets du menu, de représenter les objets, les animaux, les paysages ou les personnes avec un logiciel artistique dédié et d'utiliser correctement les techniques de peinture numérique (superposition des couleurs, dégradés, effets de lumière et d'ombre et création des effets de texture).</p>							

Durée à allouer à la compétence (H/C)					
Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Utiliser les outils de l'informatique et bureautique de base	Quelques semaines	7	Utiliser les outils de bureautique	30 h	90 h
			Travailler dans un environnement réseau	30 h	
			Exploiter internet	30 h	

## FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

<b>Module</b> : Outils Informatique et bureautique de base		
<b>Durée</b> : 90 heures		
<b>Énoncé de la compétence</b> :	<b>Contexte de réalisation</b>	
	<p>Utiliser les outils de l'informatique et bureautique de base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client ;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- Administre de manière général son ordinateur et le système d'exploitation ;</li> <li>- En tenant compte du respect des règles de sécurité / confidentialité, du respect des normes professionnelles, du respect et utilisation des licences et des droits ;</li> <li>- À l'aide des différents outils d'informatique et de bureautique de base avec les équipements et le matériel tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordinateur et périphériques (entrée et sorties) ;</li> <li>✓ Système d'exploitation ;</li> <li>✓ Suite bureautique (Microsoft office, libre office, google workspace) ;</li> <li>✓ Connexion internet ;</li> <li>✓ Logiciels ;</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Éléments de compétence</b>	<b>Critères de performance</b>	<b>UEA</b>
1- Utiliser les outils de bureautique	<p>1-2 Utilisation correcte de l'ordinateur et du système d'exploitation ;</p> <p>1-3 Utilisation efficiente d'une suite bureautique (traitement de texte, tableur...) ;</p> <p>1-4 Transfert correct des données d'une application à une autre ;</p> <p>1-4 Respect des règles sécuritaires et de la vie privée</p>	Utilisation des outils de bureautique

2- Travailler dans un environnement réseau	Utilisation correcte des ressources disponibles dans un réseau	Travail dans un environnement réseau
3- Exploiter l'internet	3-1 Utilisation optimale du courrier électronique ; 3-2 Récupération avec succès d'une page web (texte, images...) ; 3-3 Recherche efficace sur le réseau en utilisant différents outils.	Exploitation de l'internet

C3 : Utiliser les outils de l'informatique et bureautique de base	Module : Outils Informatique et bureautique de base	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			30	00	00		1.1
UEA1 : Utilisation des outils de bureautique	<b>Élément de compétence 3-1:</b> Utiliser les outils de bureautique						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'utiliser les outils de bureautique de base.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'utiliser l'ordinateur, du système d'exploitation et une suite bureautique, et de transférer les données d'une application à une autre puis de respecter les règles sécuritaires et de la vie privée.</p>							

C3: Utiliser les outils de l'informatique et bureautique de base	Module : Outils Informatique et bureautique de base	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			30	00	00		1.1
UEA.2 : Travail dans un environnement réseau.	<b>Élément de compétence 3-2 :</b> Travailler dans un environnement réseau.						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant de travailler dans un environnement réseau.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'utiliser les ressources disponibles dans un réseau.</p>							

C3 : Utiliser les outils de l'informatique et bureautique de base	Module : Outils Informatique et bureautique de base	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			00	30	00		1.2
UEA.3 : Exploitation de l'internet	Élément de compétence 3-3: Exploiter internet.						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'exploiter l'internet.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'utiliser le courrier électronique, de récupérer une page web, de rechercher sur le réseau internet en utilisant les différents outils.</p>							

Durée à allouer à la compétence (h/c)					
Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Exploiter les techniques de gestion des couleurs, du format de fichier du son, l'image et de la vidéo.	Quelques semaines	6	Exploiter les techniques de gestion des couleurs	45 h	90 h
			Exploiter les techniques de gestion du format de fichiers	45 h	

## FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

**Module :** Sciences Physiques

**Durée :** 90 heures

<b>Énoncé de la compétence :</b>	<b>Contexte de réalisation</b>	
<p>Exploiter les techniques de gestion des couleurs, du format de fichier du son, l'image et de la vidéo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en freelance, en entreprise ou en équipe.</li> <li>- À partir des exigences du cahier de charges en utilisant la documentation technique et la charte graphique du client ;</li> <li>- En respectant les délais d'exécution ;</li> <li>- En respectant l'impact sur l'environnement : Production des chutes issues d'impression ;</li> <li>- En tenant compte des risques : mal des yeux, mal des nerfs, stress dû au rendement et performances exigés, pressions des tiers et la perte des données.</li> <li>- En respectant les normes professionnelles et l'utilisation des licences ;</li> <li>- À l'aide des équipements :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Appareils photos numériques ;</li> <li>✓ Appareils Cameras ;</li> <li>✓ Etc.</li> </ul> </li> </ul>	
<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
<p>1- Exploiter les techniques de gestion des couleurs</p>	<p>1-1 Identification correcte de la couleur</p> <p>1-2 Détermination correcte des mesures de la couleur</p> <p>1-3 Gestion judicieuse de la couleur dans la chaîne graphique</p>	<p>Techniques de gestion des couleurs</p>
<p>2- Exploiter les techniques de gestion du format de fichiers et de l'appareil photographique</p>	<p>2-1 Description correcte des formats de fichiers (son, image et vidéo), des lentilles, de l'objectif, du diaphragme, des capteurs.</p> <p>2-3 Identification correcte des différents formats de fichiers.</p> <p>2-3 Étude correcte du flux de l'image</p>	<p>Techniques de gestion du format de fichiers et de l'appareil photographique</p>

C7 : Exploiter les techniques de gestion des couleurs, du format de fichier du son, l'image et de la vidéo	Module : Sciences Physiques	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			45	00	00		1.1
UEA1 : Techniques de gestion des couleurs	Élément de compétence 7-1 : Exploiter les techniques de gestion des couleurs						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'exploiter les techniques de gestion des couleurs.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'identifier correctement la couleur, de déterminer correctement les mesures de la couleur et de la gérer judicieusement dans la chaîne graphique.</p>							

C7 : Exploiter les techniques de gestion des couleurs, du format de fichier du son, l'image et de la vidéo	Module : Sciences Physiques	VH 90	Répartition			Crédit 06	Trimestre
			15	30	00		1.1 ; 1.2
UEA2 : Techniques de gestion du format de fichiers et de l'appareil photographique	Élément de compétence 7-2 : Exploiter les techniques de gestion du format de fichiers et de l'appareil photographique						
<p style="text-align: center;"><b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b></p> <p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'exploiter les techniques de gestion du format de fichiers</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de décrire correctement les formats de fichiers (son, image et vidéo), les lentilles, l'objectif, du diaphragme, des capteurs d'un appareil photographique, d'identifier correctement les différents formats de fichiers puis d'étudier correctement le flux de l'image.</p>							

## DUREE A ALLOUER À LA COMPETENCE (H/C)

Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (0 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Appliquer les règles de cybers sécurités	Quelques semaines	6	Identifier les menaces et les vulnérabilités	15 h	75 h
			Sécuriser ses applications web	30 h	
			Appliquer les notions de base en cryptographie	30 h	

## FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPETENCE

**Module : Notions de bases de cybers sécurités**

**Durée : 75 heures**

Énoncé de la compétence :	Contexte de réalisation	
Appliquer les règles de cybers sécurités	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>À partir de :</b> La solution web développé, Connaissance en sécurité informatique et en cryptographie.</li> <li>▪ <b>En respectant :</b> Les lois et règlement sur la cyber sécurité, les règles et les politiques de de confidentialités.</li> <li>▪ <b>À l'aide de :</b> D'un ordinateur et périphériques, des logiciels de sécurité informatique.</li> </ul>	
<i>Éléments de compétence</i>	<i>Critères de performance</i>	<i>UEA</i>
1. Identifier les menaces et les vulnérabilités dans un environnement numérique.	1-1 Identification correcte des types de menaces; 1-2 Identification correcte des vulnérabilités courantes	Menaces et vulnérabilités dans un environnement numérique.
2. Sécuriser les applications web	2-1 Identification correcte des protocoles de sécurités internet et utilisation ; 2-2 Sécurisation correcte des données ; 2-3 Application des mesures de sécurité sur le réseau informatique et du matérielle fonctionnelle	Sécurisation des applications web

3. Appliquer les notions de base en cryptographie	3-1 Compréhension correcte des notions de base en cryptographie. 3-2 Utilisation correcte des techniques de chiffrement des données	Notions de base en cryptographie
---	--	----------------------------------

C13 : Appliquer les règles de cybers sécurités	Module : Notions de bases de cybers sécurités	VH 75	Répartition			Crédit 05	Trimestre
			15	00	00		2.1

UEA1 : Menaces et vulnérabilités dans un environnement numérique	<b>Élément de compétence 13-1</b> : Identifier les menaces et vulnérabilité dans un environnement numérique.					
--	--	--	--	--	--	--

**Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :**

Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant d'identifier les menaces et vulnérabilité dans un environnement numérique.

Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'**identifier** les types de menaces et les vulnérabilités courantes des applications web.

C13 : Appliquer les règles de cybers sécurités	Module : Notions de bases de cybers sécurités	VH 75	Répartition			Crédit 05	Trimestre
			00	30	00		2.2

UEA2 : Sécurisation des applications web	<b>Élément de compétence 13-2</b> : Sécuriser ses applications web					
--	--	--	--	--	--	--

**Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :**

Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant à sécuriser les applications web.

Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure d'**identifier** correctement les protocoles de sécurités internet et leurs utilisations, de **sécuriser** les données utilisateurs et d'**appliquer** les mesures de sécurité sur le réseau informatique et du matérielle fonctionnelle.

<b>C13</b> : Appliquer les règles de cybers sécurités	<b>Module</b> : Notions de bases de cybers sécurités	<b>VH</b> 75	<b>Répartition</b>			<b>Crédit</b> 05	<b>Trimestre</b>
			00	00	25		2.3
<b>UEA3</b> : Notions de base en cryptographie	<b>Élément de compétence 13-3</b> : Appliquer les notions de base en cryptographie						
<b><u>Description de l'Unité d'Enseignement/Apprentissage :</u></b>							
<p>Cette Unité d'Enseignement/Apprentissage (UEA) vise à permettre à l'apprenant à Appliquer les notions de base en cryptographie.</p> <p>Au terme de cette UEA, l'apprenant sera en mesure de <b>comprendre</b> les notions de base en cryptographie et d'<b>utiliser</b> quelques techniques de cryptographie pour chiffrer les données.</p>							

<b>Durée à allouer à la compétence (H/C)</b>					
Compétences	Estimé du temps d'acquisition en milieu du travail	Niveau de complexité (1 -10)	Indications sur la compétence	Temps alloué	Temps global
Rechercher un emploi /s'auto-employer	Quelques semaines	4	Rédiger un CV et une demande d'emploi	05 h	30 h
			Rechercher les employeurs potentiels	05 h	
			Monter un micro-projet ou une Activité Génératrice de Revenus (AGR)	10 h	
			Gérer un micro-projet ou une Activité Génératrice de Revenus (AGR)	10 h	

## FICHE DE DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE

**Module : Entrepreneuriat**

**Durée : 30 heures**

<p><b>Énoncé de la compétence :</b></p> <p>Rechercher un emploi /s'auto-employer</p>	<b>Intention Poursuivie</b>		
	<p>Appréhender les différentes facettes du métier et les contours du programme de formation à partir des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.</p>		
	<b>Contexte de réalisation</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À l'occasion d'une démarche d'orientation ou de réorientation professionnelle;</li> <li>• À l'aide de données à jour sur le métier et la formation ;</li> <li>• Au contact de personnes-ressources du milieu de travail.</li> </ul>		
<b><i>Éléments de compétence</i></b>	<b><i>Situation de mise en œuvre</i></b>	<b><i>Critères d'engagement dans la démarche</i></b>	<b><i>Plan de mise en situation</i></b>
Rédiger un CV et une demande d'emploi	S'exercer à la rédaction d'un CV et d'une demande d'emploi dans un contexte donné	Assiste au cours et aux différentes rencontres organisées avec les professionnels de l'entrepreneuriat;  Rédige au moins trois modèles de son CV et trois modèles de demande d'emploi dans des contextes différents.	<b>Phase 1 :</b> Techniques de recherche d'emploi
Rechercher les employeurs potentiels	Identifier les potentiels employeurs en lien avec son métier	Constitue une base de données employeurs à partir des annuaires et sites internet	<b>Phase 2 :</b> Constitution d'une base de données employeurs
Monter un micro-projet ou une Activité Génératrice de Revenus (AGR)	Concevoir une idée de projet  Passer de l'idée de projet au projet (Résolution de l'équation entrepreneuriale)  Établir une fiche de	Assiste au cours et aux différentes rencontres organisées avec les professionnels de l'entrepreneuriat;  Rédige son projet en respectant toutes les étapes du processus de montage d'un micro-projet (le	<b>Phase 3:</b> Montage d'un projet

	<p>projet</p> <p>Mener une étude de faisabilité d'un micro-projet (Business plan simplifié)</p> <p>Rechercher des financements pour un micro-projet</p>	<p>modèle économique, la stratégie marketing, le montage financier, le modèle fiscal, etc.)</p>	
<p>Gérer un micro-projet ou une Activité Génératrice de Revenus (AGR)</p>	<p>Fournir aux élèves les connaissances de base sur la gestion de micro-projet, en privilégiant les techniques de la classe inversée et l'utilisation des ressources numériques appropriées;</p> <p>Amener chaque élève à simuler la gestion de son projet à travers le renseignement des différentes fiches de gestion ;</p> <p>Organiser des rencontres de partage d'expériences entre les élèves et les professionnels ayant un succès dans l'auto-emploi.</p>	<p>Assiste au cours et aux différentes rencontres organisées avec les professionnels de l'entrepreneuriat;</p> <p>Simule la gestion de son projet en renseignant les documents de gestion notamment, le cahier de caisse, le cahier de recettes/dépenses, le cahier de gestion de stocks, le registre de dettes-fournisseurs, le registre de créances-clients, etc.</p>	<p><b>Phase 4 :</b></p> <p>Gestion d'un micro-projet</p>

C14 : Rechercher un emploi /s'auto-employer	Module : Entrepreneuriat	VH 30	Répartition			Crédit 02	Trimestre 1.1
			05	00	00		
<b>INTENTION POURSUIVIE :</b> Acquérir les compétences pour rechercher un emploi ou créer une micro-entreprise, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.							
<b>Phase 1 (AAP.14.1) :</b> Techniques de recherche d'emploi	<b>Élément de compétence :</b> Rédiger un CV et une demande d'emploi						
<b><u>Description de l'Activité d'Apprentissage</u></b>							
<p>Cette activité d'apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant de rédiger un CV et une demande d'emploi.</p> <p>Au terme de cette AAP, l'apprenant aura constitué un dossier comportant des informations pertinentes sur l'inventaire des habiletés, aptitudes et connaissances nécessaires pour pratiquer le métier. Il aura également partagé et discuter les informations collectées et donner sa perception du métier. Il devra enfin disposer d'un modèle contextualisé de CV et de demande d'emploi.</p>							

C14 : Rechercher un emploi /s'auto-employer	Module : Entrepreneuriat	VH 30	Répartition			Crédit 02	Trimestre 1.1
			05	00	00		
<b>INTENTION POURSUIVIE :</b> Acquérir les compétences pour rechercher un emploi ou créer une micro-entreprise, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.							
<b>Phase 2 (AAP.14.2) :</b> Constitution d'une base de données employeurs	<b>Élément de compétence :</b> Rechercher les employeurs potentiels						
<b><u>Description de l'Activité d'Apprentissage</u></b>							
<p>Cette activité d'apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant de rechercher les employeurs potentiels du métier</p> <p>Au terme de cette AAP, l'apprenant aura constitué une base de données employeurs à partir des annuaires et sites internet</p>							

C14 : Rechercher un emploi /s'auto-employer	Module : Entrepreneuriat	VH 30	Répartition			Crédit 02	Trimestre 1.1
			10	00	00		
<b>INTENTION POURSUIVIE :</b> Acquérir les compétences pour rechercher un emploi ou créer une micro-entreprise, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.							
<b>Phase 3 (AAP.14.3) :</b> Montage d'un projet	<b>Élément de compétence :</b> Monter un micro-projet ou une Activité Génératrice de Revenus (AGR)						
<b><u>Description de l'Activité d'Apprentissage</u></b>							
<p>Cette Activité d'Apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant de concevoir une idée de projet, passer de l'idée de projet au projet (Résolution de l'équation entrepreneuriale), établir une fiche de projet, mener une étude de faisabilité d'un micro-projet (Business plan simplifié), rechercher des financements pour un micro-projet du métier.</p> <p>Au terme de cette AAP, l'apprenant aura assisté au cours et aux différentes rencontres organisées avec les professionnels de l'entrepreneuriat et aura rédigé son projet mûré en respectant toutes les étapes du processus de montage d'un micro-projet (le modèle économique, la stratégie marketing, le montage financier, le modèle fiscal, etc.). Il aura également contribué à mûrer les idées de projets de ses pairs.</p>							

C14 : Rechercher un emploi /s'auto-employer	Module : Entrepreneuriat	VH 30	Répartition			Crédit 02	Trimestre 1.1
			10	00	00		
<b>INTENTION POURSUIVIE :</b> Acquérir les compétences pour rechercher un emploi ou créer une micro-entreprise, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon le plan de mise en situation et les conditions spécifiques.							
<b>Phase 4 (AAP.14.4) :</b> Gestion d'un micro-projet	<b>Élément de compétence :</b> Gérer un micro-projet ou une Activité Génératrice de Revenus (AGR)						
<b><u>Description de l'Activité d'Apprentissage</u></b>							
<p>Cette activité d'apprentissage (AAP) vise à permettre à l'apprenant d'acquérir les connaissances de base sur la gestion de micro-projet, en privilégiant les techniques de la classe inversée et l'utilisation des ressources numériques appropriées en bénéficiant du coaching de la part des enseignants et des professionnels.</p> <p>Au terme de cette AAP, l'apprenant aura assisté au cours et aux différentes rencontres organisées avec les professionnels de l'entrepreneuriat et aura simulé la gestion de son projet en renseignant les documents de gestion notamment, le cahier de caisse, le cahier de recettes/dépenses, le cahier de gestion de stocks, le registre de dettes-fournisseurs, le registre de créances-clients, à partir des situations-problèmes.</p>							

## **CONCLUSION**

Chaque compétence identifiée pour la formation comporte un nombre fini d'éléments de compétences. Pendant que la compétence donne lieu à un module de formation, l'élément de compétence quant à lui donne lieu à une ou plusieurs Unités d'Enseignement/Apprentissage. Dans la suite du développement de ce curriculum, on verra qu'une UEA, peut se faire en plusieurs leçons. On remarquera aussi que les compétences générales, comme les compétences particulières, peuvent donner lieu à des séances de travaux pratiques.

## **BIBLIOGRAPHIE**

*ALLAN POE, E. (2021). Poe Assistant, Application Internet d'échanges des informations intellectuelles, <https://poe.fr.malavida.com/android/download>.*

*Bruxelles Formation, (2014). Référentiel Métier – Activités – Compétences de la spécialité Infographie, 01 avril 2014, 39 pages ;*

*MINESUP, (2017). Arrêté N°17/00224/MINESUP/DDES du 18 avril 2017 portant régime des études, des évaluations et des programmes d'enseignement pour l'obtention du Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en République du Cameroun ;*

*Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec, (2014). Programme d'étude de la spécialité Infographie (DEP5344), 120 pages ;*

*Organisation internationale de la francophonie, (2009). Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle (OIF), 2009, <https://www.inforoutefpt.org/ministere/guideMetho.aspx>.*