

**MINISTÈRE DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES**

ENSEIGNEMENT ORGANISÉ PAR LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique

Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE**

**HUMANITÉS PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES**

**ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

**Troisième degré**

**SECTEUR : Arts appliqués**

**GROUPE : Arts décoratifs**

**PROGRAMME D'ÉTUDES DE L'OPTION DE BASE GROUPÉE :**

***ASSISTANT/ASSISTANTE AUX MÉTIERS DE LA PUBLICITÉ***

**452/2013/249**

## AVERTISSEMENT

Le présent programme est d'application à partir de l'année scolaire 2013-2014 pour la 5<sup>e</sup> année et de 2014-2015 pour la 6<sup>e</sup> année.

Il abroge et remplace le programme 318P/2006/249.

Ce programme figure sur RESTODE, serveur pédagogique de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Adresse : <http://www.restode.cfwb.be>

Il peut en outre être téléchargé et imprimé au format PDF.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>AVERTISSEMENT</b>	<b>1</b>
<b>1 AVANT-PROPOS</b>	<b>3</b>
1.1 CADRE GÉNÉRAL	3
1.2 CADRE LÉGAL	4
<b>2 GRILLE HORAIRE</b>	<b>5</b>
<b>3 GLOSSAIRE</b>	<b>6</b>
<b>4 PRÉSENTATION DU MÉTIER</b>	<b>8</b>
<b>5 OBJECTIFS GÉNÉRAUX</b>	<b>9</b>
5.1 LES FONCTIONS	9
5.2 LES COMPÉTENCES À MAÎTRISER	10
<b>6 CONSIDÉRATIONS MÉTHODOLOGIQUES GÉNÉRALES</b>	<b>16</b>
6.1 DES PRÉREQUIS	16
6.2 L'APPROCHE DU COURS	16
6.3 L'INTENTION PÉDAGOGIQUE	17
6.4 LES CARACTÉRISTIQUES D'UNE SITUATION-PROBLÈME	17
6.5 L'ÉVALUATION	18
<b>7 DISCIPLINES ET CONTENUS</b>	<b>19</b>
7.1 CONNAISSANCE DE GESTION	19
7.2 ANALYSE ET ESTHÉTIQUE DU MESSAGE PUBLICITAIRE	20
7.3 DESSIN A CONCEPTION PUBLICITAIRE	25
7.4 DESSIN TECHNIQUE - LECTURE DE PLANS	32
7.5 TECHNOLOGIE PUBLICITAIRE	36
7.6 SÉRIGRAPHIE	43
7.7 TYPOGRAPHIE	49
7.8 INFOGRAPHIE	55
7.9 T.P. PUBLICITÉ - MAQUETTISME	65
<b>8 SITUATIONS D'APPRENTISSAGE</b>	<b>82</b>
<b>9 RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES</b>	<b>98</b>

# 1 AVANT-PROPOS

## 1.1 CADRE GÉNÉRAL

Le présent programme définit les objectifs et les contenus de la formation susvisée et propose – ainsi que le prévoit l'article 27§5 du « Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre » (D. 24-07-1997) – des orientations méthodologiques et des exemples de situations d'apprentissage.

Il s'inscrit aussi dans la perspective d'un enseignement axé sur l'acquisition de compétences et respecte en cela l'article 6 du même décret qui stipule:

*« La Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, et tout pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné, poursuivent simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants:*

- 1 promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;*
- 2 amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle;*
- 3 préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures;*
- 4 assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale. »*

Plus particulièrement, à l'égard des humanités professionnelles et techniques, le même décret prévoit en son article 39 que le Gouvernement détermine sur proposition du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire les **profils de formation** et les soumet à la confirmation du Parlement. L'article 40 indique enfin que **les profils de formation** sont en relation avec les **profils de qualification** définis par la Commission Communautaire des Professions et Qualifications (C.C.P.Q.)<sup>1</sup>, les profils de qualification décrivant les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise.

---

<sup>1</sup> Actuellement le SFMQ remplace la CCPQ

## 1.2 CADRE LÉGAL

### Les objectifs particuliers des Humanités professionnelles et techniques

Les humanités professionnelles et techniques assurent une formation humaniste qui est réalisée (D.24-07-1997, art.34 et 35) par:

- des **cours généraux** qui doivent amener les élèves à maîtriser les compétences terminales et savoirs communs requis à l'issue de la section de qualification débouchant soit sur la délivrance du CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur), soit sur la délivrance du CE (certificat d'études de 6<sup>e</sup> professionnelle);
- la **formation qualifiante** fixée par un profil de formation (PF).

### Les épreuves de qualification<sup>2</sup>

Vu les décrets du 27 octobre 2004 et du 26 mars 2009, l'arrêté royal du 29 juin 1984 et les circulaires n° 2090 du 29 octobre 2007 et n° 3241 du 13 août 2010: les épreuves de qualification sont rendues obligatoires pour tous les élèves et sont organisées selon le schéma de passation approuvé par notre réseau d'enseignement.

Au terme du degré, la décision de l'octroi du CQ (certificat de qualification) appartiendra au jury de qualification.

Les résultats obtenus par l'élève lors des épreuves de qualification seront exploités dans deux cadres bien distincts:

- l'octroi, par le jury de qualification, du CQ,

**ET**

- la prise en compte par le conseil de classe de l'ensemble des cours de l'option (CE).

**Les CQ et CE restent donc bien deux certificats indépendants**

---

<sup>2</sup> Les données suivantes devront tenir compte des éventuelles futures modifications apportées au cadre légal.

## 2 GRILLE HORAIRE

Groupe 61: Arts décoratifs

Option 6116: Assistant(e) aux métiers de la publicité

Code	Cours	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>
8851	<i>Formation technique :</i>		
2988	Connaissance de gestion	2	2
0056	Analyse et esthétique du message publicitaire	2	2
1268	Dessin à conception publicitaire	4	4
1320	Dessin technique-Lecture de plans	2	2
4329	Technologie publicitaire	2	1
2684	Sérigraphie	2	2
2778	Typographie	1	1
1705	Infographie	3	4
8852	<i>Travaux pratiques et méthodes-stages :</i>		
3334	T.P. Publicité - Maquettisme	7	7
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>25</b>

### 3 GLOSSAIRE

COMPÉTENCE*		Aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.
COMPÉTENCES DISCIPLINAIRES*		Référentiel présentant de manière structurée les compétences à acquérir dans une discipline scolaire.
COMPÉTENCES TERMINALES*		Référentiel présentant de manière structurée les compétences dont la maîtrise à un niveau déterminé est attendue à la fin de l'enseignement secondaire.
COMPÉTENCES TRANSVERSALES*		Attitudes, démarches mentales et démarches méthodologiques communes aux différentes disciplines à acquérir et à mettre en œuvre au cours de l'élaboration des différents savoirs et savoir-faire; leur maîtrise vise à une autonomie croissante d'apprentissage des élèves.
SITUATIONS D'APPRENTISSAGE		Situations-problèmes mettant en œuvre des habiletés liées au développement des compétences conduisant à la concrétisation, à l'opérationnalisation des activités.
CONTENUS D'APPRENTISSAGE		Savoirs nécessaires pour entreprendre correctement les apprentissages permettant le développement des compétences liées à la concrétisation des activités.
ÉVALUATION FORMATIVE*		Évaluation effectuée en cours d'activité et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation.
ÉVALUATION CERTIFICATIVE		Évaluation qui débouche soit sur l'obtention d'un certificat, soit sur une autorisation de passage de classe ou d'accès à un nouveau degré.
PROFIL DE QUALIFICATION*	PQ	Référentiel décrivant les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise.
PROFIL DE FORMATION*	PF	Référentiel présentant de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention d'un certificat de qualification.
PROGRAMME D'ÉTUDES*		Référentiel de situations d'apprentissage, de contenus d'apprentissage, obligatoires ou facultatifs et d'orientations méthodologiques qu'un pouvoir organisateur définit afin d'atteindre les compétences fixées par le Gouvernement pour une année, un degré ou un cycle.
COMPÉTENCES À MAÎTRISER	CM	Compétences qui sont à maîtriser en fin d'une formation donnée.
COMPÉTENCES À EXERCER	CEF CEP	Compétences à exercer au cours d'une formation, mais dont la maîtrise ne peut être certifiée qu'au-delà de la dite formation par un opérateur de formation.

		Compétences à exercer durant cette même formation, mais dont la maîtrise ne pourra être acquise qu'à travers l'activité professionnelle elle-même.
OUTILS D'ÉVALUATION	OE	Exemple d'outils sur base de FSPS pouvant être utilisés pour l'évaluation des compétences.
ENSEMBLE ARTICULÉ DE COMPETENCES	EAC	Ensemble regroupant des compétences et présentant une FSPS à exercer.
FAMILLE DE SITUATIONS PROFESSIONNELLEMENT SIGNIFICATIVES	FSPS	Scénario qui met l'élève en situation proche de la réalité.
CRITÈRES		Qualité attendue de la production ou de la prestation de l'élève.
INDICATEURS		Signe observable et/ou mesurable grâce auquel on peut constater que la qualité exprimée dans le critère est bien rencontrée.
CERTIFICAT D'ÉTUDE	CE6P	Certificat d'étude de 6 <sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel.
CERTIFICAT DE QUALIFICATION	CQ	Certificat de qualification.
OPTION DE BASE GROUPÉE	OBG	Ensemble des cours techniques et/ou de pratique professionnelle liés à l'option.

\* Définitions extraites du décret "Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre".

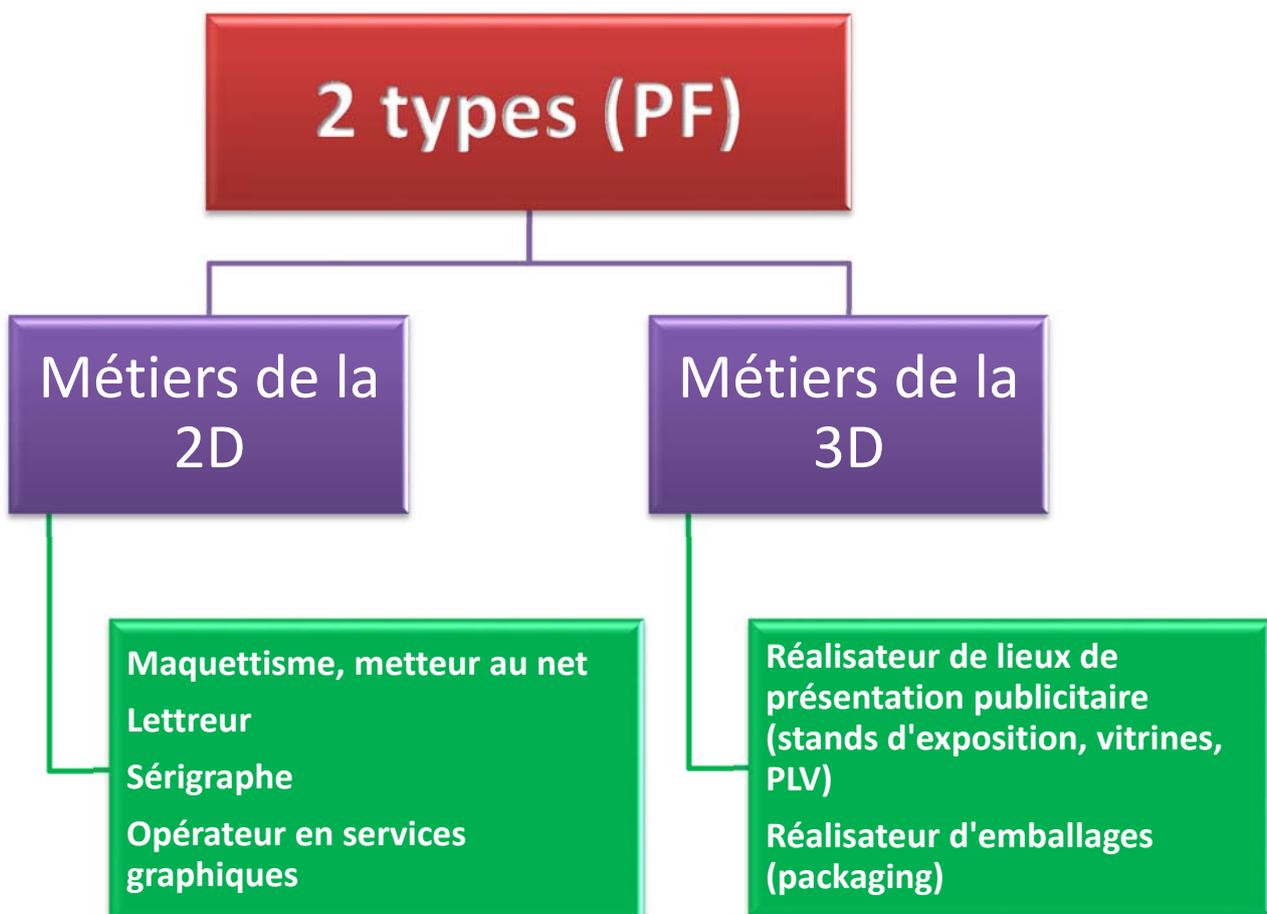
## 4 PRÉSENTATION DU MÉTIER

Il existe divers métiers correspondant à des choix techniques ou des étapes de réalisation d'un produit destiné à la communication.

Tous ces métiers, chargés de matérialiser un concept, un projet, une idée, sont voisins par leurs grandes fonctions de travail, par les activités permettant d'assurer ces fonctions et, surtout, par les compétences qu'ils mobilisent. Que ces métiers s'exercent au sein de petites sociétés sous-traitantes ou au titre d'indépendant(e)s, ils mobilisent tous de multiples techniques: **lettrage, sérigraphie, mise en page, image virtuelle, impression, mise en place d'étalages ou de stands, réalisation d'emballages spéciaux, etc.**

L'Assistant(e) aux métiers de la publicité doit pouvoir mettre en œuvre plusieurs de ces techniques de manière à concrétiser un projet de communication publicitaire selon les directives reçues. Il/elle suivra les nouvelles tendances en rapport avec les multiples métiers concernés.

La formation propose une ouverture vers les métiers du graphisme et de la publicité.



## 5 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le profil de formation comporte huit fonctions. Les sept premières **fonctions** décrites dans le PF sont communes aux métiers répertoriés.

### 5.1 LES FONCTIONS

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

## 5.2 LES COMPÉTENCES À MAÎTRISER

Le présent tableau reprend toutes les compétences par intitulé de discipline.  
Les "compétences à maîtriser" (C.M.), sont les seules à évaluer.

Fonctions	Compétences à maîtriser	Analyse et esthétique du MP	Dessin à conception pub.	Dessin tech. Lecture de plan	Technologie publicitaire	Sérigraphie	Typographie	Infographie	T.P. Publicité - Maquettisme
<b>Fonction 01 Recevoir une commande de réalisation graphique de communication</b>									
1.1. Recueillir et analyser les données d'une commande.	1.1.1. Identifier, dans une commande, les données: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul>		X				X		X
1.2. Repérer les données d'un plan d'aménagement d'un espace 3D (stand, vitrine, package).	1.2.1. Interpréter sur des plans d'aménagement: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les informations contenues dans les cartouches;</li> <li>▪ les lignes conventionnelles;</li> <li>▪ les symboles des principaux éléments de structure et des éléments techniques;</li> <li>▪ les servitudes et les éléments intégrés;</li> <li>▪ les conventions relatives aux mesures.</li> </ul>			X					
1.3. Repérer un plan sur les éléments réels de l'espace.	1.3.2. Reconnaître les types de dessins en coupe utilisés.			X					
	1.3.3. Reconnaître les principaux éléments graphiques du dessin d'un objet, des matériaux et éléments utilisés.			X					
	1.3.4. Reconnaître, dans un espace réel, les éléments architecturaux représentés sur un plan.			X					
	1.3.5. Visualiser en 3D à partir d'un plan.			X					
1.4. Identifier le contexte de la commande de communication (historique, économique, financier...): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qui commande ?</li> <li>• Pour quoi ?</li> </ul>	1.4.1. Repérer les codes esthétiques, socioculturels et historiques du commanditaire.	X							
	1.4.2. Analyser les interactions rédactionnelles / visuelles dans la	X							

Fonctions	Compétences à maîtriser	Analyse et esthétique du MP	Dessin à conception pub.	Dessin tech. Lecture de plan	Technologie publicitaire	Sérigraphie	Typographie	Infographie	T.P. Publicité - Maquettisme	
	construction de significations symboliques.									
Fonction 02 <b>Établir le cahier des charges (espace et support de communication, charte graphique, media, techniques à mettre en œuvre, couleurs, ...) ⇒ CEP</b>										
Fonction 03 <b>Produire des avant-projets (2D, 3D) conformes à l'identité visuelle souhaitée par le client</b>										
3.1. Dessiner des avant-projets de signes graphiques (pictogrammes, symboles, emblèmes, logotypes, signes, lettres, sigles, croquis, etc.).	3.1.1. Effectuer des recherches (manuelles, informatiques) de signes graphiques.	X						X		
	3.1.2. Appliquer les différentes techniques de représentations (perspectives, croquis d'observation, schématisations, représentations tridimensionnelles, etc.).	X	X							
	3.1.3. Exploiter les techniques classiques (main levée, aquarelle, gouache, encre de Chine, crayons, feutres, etc.) pour des dessins de reproduction et d'expression, à partir: d'un modèle donné, d'une description orale ou écrite, des contraintes d'un cahier des charges.	X								
	3.1.4. Exploiter les principales fonctions des logiciels DAO (images bitmap et vectorielles).			X						
3.2. Concevoir des images originales et/ou adapter des images existantes.	3.2.1. Appliquer les procédures adéquates (numérisation et sauvegarde d'images, palette des couleurs, calques de travail) en fonction de la technique d'impression et du style d'imprimé.							X		
	3.2.2. Déterminer les paramètres des outils (de dessin, de sélection, de transformation).							X		
	3.2.3. Appliquer les techniques de traçage et de modification des formes d'une image.							X		

Fonctions	Compétences à maîtriser	Analyse et esthétique du MP	Dessin à conception pub.	Dessin tech. Lecture de plan	Technologie publicitaire	Sérigraphie	Typographie	Infographie	T.P. Publicité - Maquettisme
	3.2.4. Traiter les rendus (couleurs, lumière, ombres, matières).							X	
	3.2.5. Sélectionner, adapter, modifier ou créer des signes graphiques propres à un projet.		X					X	
	3.2.6. Exprimer un message en un pictogramme à partir de consignes.		X					X	
	3.2.7. Évaluer la lisibilité d'un signe.		X						
	3.2.8. Collationner et archiver des signes graphiques.							X	
<b>Fonction 04 Traiter le rédactionnel en liaison avec le visuel</b>									
4.1. Faire une lecture analytique du rédactionnel.	4.1.2. Vérifier la proportion du rédactionnel par rapport au support.	X							
4.2. Établir la hiérarchisation de perception des éléments du message.	4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.e. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires, etc.).	X	X				X	X	
	4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.	X	X				X	X	
4.3. Traiter la typographie : ▪ saisir un texte, ▪ assurer la qualité typographique d'un message.	4.3.1. Exploiter les règles typographiques aux fins d'une mise en page, à partir d'une intention directrice, d'une volonté expressive et des impératifs d'accrochage visuel.						X	X	
	4.3.2. Disposer les éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture.						X	X	
	4.3.3. Appliquer les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité du rédactionnel.						X	X	
	4.3.4. Choisir une police de caractères (style, taille, attributs) en fonction des caractéristiques du support.						X	X	
4.4. Sélectionner et agencer les couleurs.	4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).	X	X					X	
	4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.	X	X					X	
	4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur, etc.).		X					X	X

Fonctions	Compétences à maîtriser	Analyse et esthétique du MP	Dessin à conception pub.	Dessin tech. Lecture de plan	Technologie publicitaire	Sérigraphie	Typographie	Infographie	T.P. Publicité - Maquettisme
	4.4.4. Résoudre des problèmes liés à l'effet de la lumière sur des surfaces de différentes textures.		X					X	
	4.4.5. Équilibrer l'expression de la forme, de la surface et de la couleur.		X					X	
4.5. Assembler les composants des avant-projets.	4.5.1. Identifier les principaux éléments de la communication visuelle.	X	X						
	4.5.2. Déterminer l'organisation de la lecture des éléments (chemin de lecture).	X							
<b>Fonction 05 Opérer un choix parmi les avant-projets en vue de réaliser les maquettes de présentation → CEP, CEF</b>									
<b>Fonction 06 S'intégrer dans le milieu professionnel</b>									
6.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs.	6.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.								X
	6.1.2. Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo.								X
6.2. Actualiser ses informations.	6.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.).								X
	6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc.	X							X
6.3. Choisir son outillage.	6.3.1. Identifier les usages spécifiques des différents outils.				X				X
	6.3.2. Entretenir l'outillage.				X				X
6.6. Développer des attitudes professionnelles.	6.6.1. Organiser son travail.								X
	6.6.2. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).				X				X
<b>Fonction 07 Appliquer les normes de sécurité et d'hygiène</b>									
7.1. Veiller à sa sécurité et à la sécurité des travailleurs.	7.1.1. Respecter les impositions propres aux métiers.					X			X

Fonctions	Compétences à maîtriser	Analyse et esthétique du MP	Dessin à conception pub.	Dessin tech. Lecture de plan	Technologie publicitaire	Sérigraphie	Typographie	Infographie	T.P. Publicité - Maquettisme
	7.1.2. Utiliser les équipements de protection.					X			X
	7.1.3. Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents).				X	X			X
	7.1.4. Se conformer aux recommandations en la matière.				X	X			X
7.2. Trier et évacuer les déchets et matières toxiques.	7.2.1. Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.					X			X
	7.2.2. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de rejet de matières toxiques et de déchets.					X			X
<b>Fonction 08 Assurer une production (mise au net, lettrage, sérigraphie, services graphiques divers, packaging, réalisation d'espaces publicitaires)</b>									
8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail. Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.	8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.				X	X	X	X	X
	8.1.2. Maîtriser les gestes professionnels.								X
8.2. Produire la version "papier" et/ou numérique du document.	8.2.1. Appliquer les techniques de production de l'image originale.						X		X
<b>Lettrage</b>									
8.3. Utiliser les outils graphiques.	8.3.1. Maîtriser les gestes professionnels.							X	X
	8.3.2. Appliquer les techniques de retouches, de tracés, de modifications optiques, de numérisation, etc.						X		
8.4. Réaliser une enseigne, un panneau publicitaire, une vitrine, une décoration publicitaire de véhicule, une bannière, ainsi que toute réalisation sur supports nouveaux répondant à des demandes futures.	8.4.1. Appliquer les techniques spécifiques (main levée, gabarits, D.A.O.).								X
<b>Sérigraphie</b>									

Fonctions	Compétences à maîtriser	Analyse et esthétique du MP	Dessin à conception pub.	Dessin tech. Lecture de plan	Technologie publicitaire	Sérigraphie	Typographie	Infographie	T.P. Publicité - Maquettisme
8.6. Organiser l'atelier (espace, matériel).	8.6.3. Préparer, planifier une production.					X			
8.7. Préparer, installer (forme imprimante, matériel d'impression), imprimer, assurer les finitions.	8.7.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.					X			
8.8. Assurer la maintenance du matériel.	8.8.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.					X			
<b>Packaging</b>									
8.15. Choisir les matériaux.	8.15.1. Identifier les supports les plus appropriés au travail à réaliser: papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc.).				X				X
	8.15.2. Interpréter les informations des fabricants quant aux spécificités des matériaux et accessoires.				X				X
8.16. Réaliser les calibres cotés (patrons) à l'échelle 1x1. Assurer la production (petites séries) et les finitions.	8.16.1. Appliquer les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage, etc.) et de finition.				X				X
<b>Réalisation d'espaces de promotion publicitaire</b>									
8.18. Effectuer des recherches relatives à la thématique retenue.	8.18.1. Distinguer les tendances de la mode.	X							X
	8.18.2. Associer aux tendances de la mode divers matériaux et accessoires significatifs.								X
	8.18.3. Réaliser les effets psychologiques demandés par le client en utilisant les couleurs, le style graphique et les lettrages adéquats en fonction de la luminosité.	X							X
8.19. Sélectionner et/ou réaliser des accessoires. Implanter les composants de la vitrine, du présentoir et/ou de l'étalage.	8.19.1. Appliquer des techniques publicitaires pour réaliser des présentoirs, des vitrines, des maquettes de stands, etc.								X

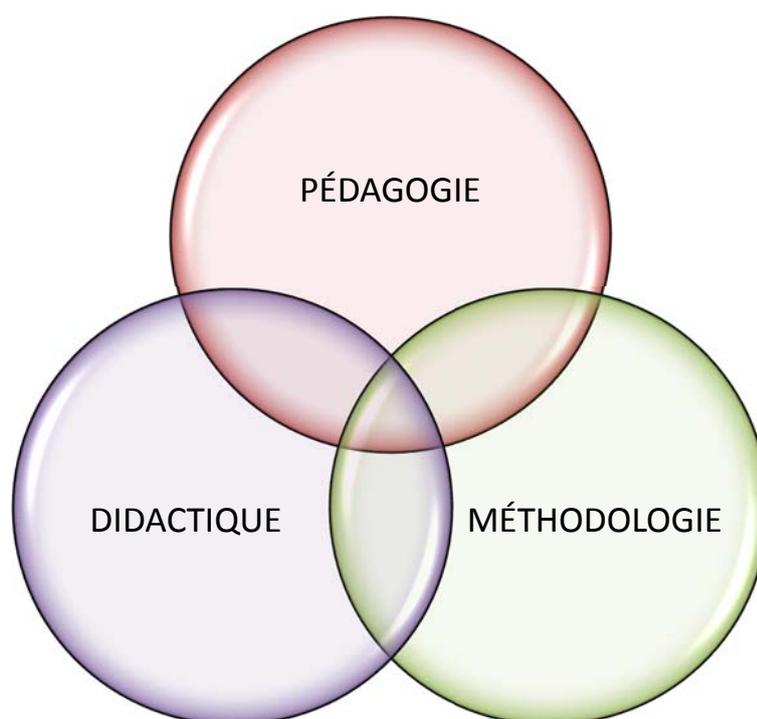
## 6 CONSIDÉRATIONS MÉTHODOLOGIQUES GÉNÉRALES

### 6.1 DES PRÉREQUIS

Les enseignants ne manqueront pas d'impliquer tous les élèves dans le processus d'apprentissage. L'appréhension de la matière vue dans le 2<sup>e</sup> degré ne sera en aucun cas considérée comme un prérequis (dans les faits, les élèves peuvent choisir une nouvelle orientation en 5<sup>e</sup> année). Toutefois, pour les nouveaux arrivants, il sera pertinent d'organiser des exercices complémentaires de remise à niveau en début de degré.

### 6.2 L'APPROCHE DU COURS

La construction d'un cours nécessite une déclinaison pédagogique entre trois axes étroitement liés :



- La pédagogie: l'approche par les situations
- La didactique: l'approche par la matière
- La méthodologie: l'approche par les méthodes

#### Imbrication des trois axes:

- **axe pédagogique** ⇒ il y a bien mise en œuvre d'une pédagogie des compétences par mise en situation de l'élève;
- **axe didactique** ⇒ parmi les ressources, le professeur devra procurer à l'élève les éléments de théorie indispensables (savoirs savants) qu'il aura pris soin de transformer en savoirs scolaires (transposition didactique);
- **axe méthodologique** ⇒ la méthode est active en ce sens que l'élève est acteur responsable de son apprentissage.

### 6.3 L'INTENTION PÉDAGOGIQUE

L'intention pédagogique est le point de départ de toute activité : quels sont les objectifs du professeur ou, autrement dit, quelle(s) compétence(s) ou quelle macrocompétence veut-il développer chez les élèves dans le cadre de la séquence de cours, y compris les compétences transversales.

En fonction de l'intention pédagogique déclarée, le professeur devra alors établir sa stratégie:

- ❖ point de la matière abordée;
- ❖ vérification de la maîtrise des prérequis;
- ❖ mise en situation des élèves: situation d'apprentissage, situation-problème;
- ❖ éléments externes à prendre en compte: exposition en ville, etc.;
- ❖ compétence(s) ciblée(s), EAC à mobiliser, compétences transversales;
- ❖ scénario de contextualisation;
- ❖ sens donné par les élèves aux apprentissages;
- ❖ production et/ou prestation attendue;
- ❖ consigne(s) de travail;
- ❖ autonomie des élèves ou guidage partiel;
- ❖ étapes de l'activité en fonction de la méthodologie choisie, par exemple : exploitation de supports, activités de recherche, recours à spécialiste extérieur;
- ❖ organisation du travail, par exemple: travaux de groupe;
- ❖ éléments transversaux à intégrer (par exemple: notions abordées dans d'autres cours);
- ❖ nouveaux savoirs, savoir-faire et attitudes<sup>3</sup> à installer chez les élèves (construits par les élèves eux-mêmes ou transmis par le professeur);
- ❖ matériel, document, supports pédagogiques et ressources indispensables à fournir ou à faire rechercher par les élèves;
- ❖ planification de la séquence (temps prévu);
- ❖ synthèse partielle, synthèse finale, niveau de conceptualisation;
- ❖ fiches techniques ou méthodologiques à créer ou à compléter;
- ❖ différenciation éventuelle;
- ❖ réflexions et régulations prévues (évaluation formative);
- ❖ contextualisation – décontextualisation - recontextualisation;
- ❖ métacognition;
- ❖ évaluation.

### 6.4 LES CARACTÉRISTIQUES D'UNE SITUATION-PROBLÈME

La situation-problème doit être:

- ❖ complexe ⇒ qui fait appel à une combinaison de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes,
- ❖ inédite ⇒ nouvelle, devant laquelle, l'élève n'a pas encore été confronté,
- ❖ adidactique ⇒ qui ne fournit pas de piste ou de démarche de solution ou d'étapes,
- ❖ réalisée en autonomie ⇒ l'élève travaille seul avec ou sans document de référence,
- ❖ signifiante ⇒ qui a du sens pour l'élève dans le cadre de son futur métier.

<sup>3</sup> Les aspects relationnels ne doivent pas être négligés : l'écoute des autres, la confiance en soi...

En outre, l'adaptation de l'outil d'évaluation en séquence de cours doit amener à ajouter deux caractéristiques à la situation-problème:

- ❖ liée à un obstacle, que les élèves devront dépasser,
- ❖ basée sur une ou des rupture(s) afin d'expliquer différemment.

## 6.5 L'ÉVALUATION

Évaluer une compétence consiste à évaluer l'aptitude de l'élève à résoudre une famille de tâches complexes à laquelle il serait confronté. Afin d'être cohérent, il est indispensable de définir des critères et des indicateurs de maîtrise liés au contenu de l'évaluation. Une grille d'évaluation reprenant des critères généraux et des indicateurs variables permettra à l'enseignant d'évaluer l'élève de manière objective.

Des outils d'évaluation ont été élaborés sur la base de situations-problèmes. Ils regroupent des CM en familles de situations professionnellement significatives. Si les outils d'évaluation ont été conçus, en premier lieu, pour évaluer, il faut savoir qu'ils peuvent être utilisés pour donner cours et qu'ils constituent une réserve de situations-problèmes utilisables comme séquences d'enseignement.

*Les enseignants ne manqueront pas de s'inspirer de l'outil d'évaluation basé sur le profil de formation publié au M.B. le 21 décembre 2007 et produit par la commission des outils d'évaluation. Ce document peut être téléchargé sur le site : [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)*

### GRILLE D'ÉVALUATION

#### Exemple

CRITÈRES	INDICATEURS <i>En guise d'exemples :</i>	PONDÉRATION		
		.. / ..	I/S/B	A/NA
Respect des normes et consignes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respecter la chronologie des étapes</li> <li>✓ Respecter les délais</li> </ul>			
Qualités esthétiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Harmoniser les valeurs</li> <li>✓ Équilibrer la composition</li> </ul>			
Qualités techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respecter les proportions</li> <li>✓ Utiliser la technique du marqueur et lay-out</li> </ul>			
Autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rechercher des thèmes et du graphisme</li> </ul>			
<b>Généraux</b>	<b>Variables et spécifiques</b>			

## 7.1 CONNAISSANCE DE GESTION

Le programme de connaissance de gestion du troisième degré de l'enseignement secondaire technique de qualification et de l'enseignement secondaire professionnel est défini dans le document référencé: **375/2009/240**

Il figure sur le serveur pédagogique de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.  
Il peut en outre être imprimé au format PDF.

La bonne mise en œuvre de ce programme implique une parfaite coordination entre le professeur de sciences économiques chargé de ce cours et son (ses) collègue(s), professeur(s) de cours techniques et de pratique professionnelle de l'option considérée.

## 7.2 ANALYSE ET ESTHÉTIQUE DU MESSAGE PUBLICITAIRE

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Connaître les processus de communication en général.
- Percevoir et analyser, de manière approfondie et synthétique, les mécanismes de manipulation utilisés couramment par les médias publicitaires, et leurs conséquences (conscientes ou inconscientes) sur nos comportements.
- Favoriser la créativité et la recherche d'idées.
- Préparer ses propres réalisations en fonction du but poursuivi.

## ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

- Chaque élément théorique devra être illustré par des exemples concrets (images, diapositives, vidéo, CD-ROM, Internet, ...).
- L'étude et l'analyse des œuvres de grands publicistes pourront être utilisées comme point de départ de la mise en application d'un critère de création ou de conception de projets dans les autres cours.
- Réaliser des exercices individuels et/ou de groupe au départ d'une grille d'analyse qui énumère les critères et méthodes d'investigation des messages publicitaires.
- Favoriser l'échange en organisant des critiques collectives où chacun peut apporter une opinion personnelle, un exemple ou une expérience.

## COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

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

COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)		INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
--	--	--------------------------------	--	---

#### 1.4. Identifier le contexte de la commande de communication (historique, économique, financier...) : Qui commande ? Pour quoi ?

1.4.1. Repérer les codes esthétiques, socio-culturels et historiques du commanditaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier et analyser les différents médias publicitaires: journaux, revues, affiches, "toutes boites" annonces radio, spots TV, prospectus d'entreprise, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les processus de communication en général (schéma de Jakobson...).</li> <li>▪ La dénotation et la connotation des images et des sons (hiérar-</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) analyse des messages graphiques selon une méthode structurée permettant: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de dégager les significations (explicites, implicites);</li> </ul>
--	---	---	----	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître la stratégie et les moyens d'une campagne publicitaire.</li> <li>▪ Analyser des productions à partir d'axes complémentaires et en déduire des règles.</li> </ul>	<p>chie de lecture, contenu explicite ou implicite, double sens).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'aspect technique et l'aspect esthétique de la réalisation.</li> <li>▪ Le volet communication et/ou expression dans le chef de l'auteur: <ul style="list-style-type: none"> <li>• le choix et la symbolique des couleurs, des termes, des sonorisations;</li> <li>• la typographie utilisée;</li> <li>• la composition de l'image (lignes de force, dynamique, équilibre ou déséquilibre, etc.);</li> <li>• la sémiologie et la sémantique de l'image;</li> <li>• les figures de rhétorique;</li> <li>• le contenu et la syntaxe du message: la marque, le slogan, la cible, la promesse, l'accroche...</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de cerner les interactions sémantiques des éléments d'une communication graphique.</li> </ul>
1.4.2. Analyser les interactions rédactionnelles/visuelles dans la construction de significations symboliques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier le support de communication, la charte graphique à respecter, les techniques à mettre en œuvre, les couleurs.</li> </ul>		CM	

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

### **4.1. Faire une lecture analytique du rédactionnel**

4.1.1. Vérifier et tester la clarté et la pertinence du rédactionnel.			CEF/ CEP	
4.1.2. Vérifier la proportion du rédactionnel par rapport au support.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Équilibrer les masses en fonction de la commande.</li> </ul>		CM	

### **4.2. Établir la hiérarchisation de perception des éléments du message**

4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.e. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître les mécanismes de la publicité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hiérarchisation et association des polices (grandeur et corps).</li> </ul>	CM	
4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cohérence graphique et sémantique du message.</li> </ul>	CM	

### **4.4. Sélectionner et agencer les couleurs**

4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyser les facteurs créateurs d'ambiances particulières.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le code des couleurs: signification, symbolisme.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) associe aux tendances actuelles et à sa propre sensibilité les principes théoriques relatifs aux couleurs.
4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les effets particuliers dus aux types d'harmonie : le camaïeu, le ton sur ton, les différents contrastes, etc.</li> </ul>	CM	

### **4.5. Assembler les composants des avant-projets**

4.5.2. Déterminer l'organisation de la lecture des éléments (chemin de lecture).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agencer la composition en fonction de la hiérarchisation des éléments.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les types de composition.</li> <li>▪ Le chemin de lecture, les pôles d'attraction visuelle.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ intègre textes et graphiques dans une illustration,</li> <li>▪ détermine le trajet visuel.</li> </ul>
--	--	---	----	--

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

### **6.2. Actualiser ses informations**

6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acquérir une culture publicitaire.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Constitution d'un répertoire d'adresses, de documentation spécifique, d'illustrations.</li><li>▪ Historique de la publicité en Belgique et dans le monde (grands noms, agences, etc.).</li></ul>	CM	
--	--	--	----	--

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

### **8.18. Effectuer des recherches relatives à la thématique retenue**

8.18.1. Distinguer les tendances de la mode.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Réaliser une planche tendance.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les changements de tendance.</li></ul>	CM	L'apprenant(e) réalise divers projets d'un même concept publicitaire (étalage, présentoir, vitrine, véhicule, etc.).
--	--	--	----	--

## **EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE**

- Visite de musées, d'expositions précédant le travail d'analyse ou l'acquisition d'une notion.
- Analyser la campagne publicitaire d'une grande firme.

## 7.3 DESSIN A CONCEPTION PUBLICITAIRE

## ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

Le professeur privilégiera :

- la compréhension et l'acquisition des systèmes de représentation graphique,
- la maîtrise du croquis et de la schématisation appliquée à l'illustration,
- la maîtrise de quelques techniques particulièrement adaptées à la communication graphique.

## COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

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

COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)		INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
--	--	--------------------------------	--	---

#### 1.1. Recueillir et analyser les données d'une commande

1.1.1. Identifier, dans une commande, les données: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul>	Savoir lire et comprendre un cahier des charges et/ou la charte graphique.	Les éléments qui composent le cahier des charges et/ou la charte graphique.	CM	Dans un projet simple de réalisation graphique, l'apprenant(e) établit correctement un document classant les données relatives: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ au produit à réaliser,</li> <li>▪ à sa destination,</li> <li>▪ à l'intention à exprimer,</li> <li>▪ aux contraintes à respecter.</li> </ul> Il (elle) identifie les éléments constitutifs d'une charte graphique.
--	--	---	----	--

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

**3.1. Dessiner des avant-projets de signes graphiques (pictogrammes, symboles, emblèmes, logotypes, signes, lettres, sigles, croquis, etc...**

<p>3.1.1. Effectuer des recherches (manuelles, informatiques) de signes graphiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître ou rechercher et exploiter les sources adéquates.</li> <li>▪ Utiliser des techniques de capture et/ou de reproduction de signes graphiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les banques de données existantes.</li> <li>▪ Le croquis, l'esquisse, le décalquage, la photocopie, l'usage de l'imprimante.</li> </ul>	<p>CM</p>	<p>L'apprenant(e) se constitue une banque d'images sur les thèmes qu'il doit traiter.</p>
<p>3.1.2. Appliquer les différentes techniques de représentations (perspectives, croquis d'observation, schématisations, représentations tridimensionnelles, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser le croquis d'observation.</li> <li>▪ Connaître et appliquer les principes des perspectives d'observation à un ou plusieurs points de fuite.</li> <li>▪ Transposer du volume au plan et inversement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observation des structures, des formes, des proportions, des composants, des textures, des valeurs, des couleurs, des motifs décoratifs, des effets d'ombre et de lumière et de la déformation de la perspective de modèles variés.</li> <li>▪ Le point de vue, ligne d'horizon, point de fuite central ou points latéraux, fuyantes horizontales ou obliques à travers la perspective.</li> </ul>	<p>CM</p>	<p>A partir de modèles observés ou décrits, de consignes quant aux principaux éléments d'un projet, l'apprenant(e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ trace diverses projections d'un objet,</li> <li>▪ réalise des dessins en perspective,</li> <li>▪ réalise, au moyen des techniques courantes de dessin, des croquis épurés de signes graphiques.</li> </ul> <p>Les représentations sont conformes aux modèles (proportion, caractère et formes, consignes quant au point d'observation).</p> <p>Les croquis traduisent graphiquement différentes textures, les couleurs, les contrastes et les effets d'ombre et de lumière.</p>

3.1.3. Exploiter les techniques classiques (main levée, aquarelle, gouache, encre de Chine, crayons, feutres, etc.) pour des dessins de reproduction et d'expression, à partir: <ul style="list-style-type: none"> <li>d'un modèle donné,</li> <li>d'une description orale ou écrite,</li> <li>des contraintes d'un cahier des charges.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser des techniques graphiques manuelles.</li> <li>Transposer l'observation.</li> <li>Représenter les formes observées sous différents points de vue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le croquis spontané.</li> <li>Le dessin d'illustration et/ou publicitaire.</li> <li>La modification de la réalité.</li> </ul>	CM	
--	--	--	----	--

### 3.2. Concevoir des images originales et/ou adapter des images existantes

3.2.5. Sélectionner, adapter, modifier ou créer des signes graphiques propres à un projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser des techniques graphiques manuelles.</li> </ul>	(cf. 3.1.3.)	CM	L'apprenant(e) produit divers signes graphiques dont il commente les caractéristiques.
3.2.6. Exprimer un message en un pictogramme à partir de consignes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transcrire synthétiquement un message par des signes graphiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les qualités d'un pictogramme.</li> <li>L'analyse des sigles existants.</li> </ul>	CM	
3.2.7. Évaluer la lisibilité d'un signe.			CM	

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

### 4.2. Établir la hiérarchisation de perception des éléments du message

4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p. ex. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiérarchiser les données en fonction du but.</li> </ul>	(cf. 4.2.1. et 4.2.2. cours d'Analyse et esthétique du message publicitaire)	CM	
4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser des techniques graphiques appropriées.</li> <li>Concevoir des blocs texte en fonction du format.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La création de sigles, logos. (cf. 3.1.1.)</li> <li>Le lettrage à la main. (cf. 3.1.2.)</li> </ul>	CM	

#### 4.4. Sélectionner et agencer les couleurs

4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).	<i>(cf. 4.4.1. et 4.4.2. cours d'Analyse et esthétique du message publicitaire)</i>	<i>(cf. 4.4.1. et 4.4.2. cours d'Analyse et esthétique du message publicitaire)</i>	CM	L'apprenant(e) associe aux tendances actuelles et à sa propre sensibilité les principes théoriques relatifs aux couleurs.
4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.	<i>(idem)</i>	<i>(idem)</i>	CM	
4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer des techniques graphiques adaptées.</li> <li>▪ Constituer une banque de données d'effets de matières et de texture et l'utiliser.</li> <li>▪ Réaliser un nuancier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les "planches tendances".</li> <li>▪ Les rendus spécifiques des matières à l'aide de différentes techniques (aquarelle, acrylique, crayon, photos, monotype, etc.).</li> </ul>	CM	
4.4.4. Résoudre des problèmes liés à l'effet de la lumière sur des surfaces de différentes textures.	Analyser et exploiter les causes et les effets particuliers de la lumière sur certains supports.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les conséquences des effets de lumière (reflets, brillances, etc.).</li> </ul>	CM	
4.4.5. Équilibrer l'expression de la forme, de la surface et de la couleur.	Organiser une mise en page.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'expression.</li> <li>▪ L'équilibre.</li> </ul>	CM	

#### 4.5. Assembler les composants des avant-projets

4.5.1. Identifier les principaux éléments de la communication visuelle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître les éléments de la communication visuelle et leur valeur respective.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les acteurs, les moyens matériels, les facteurs positifs ou négatifs, etc.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ intègre textes et graphiques dans une illustration,</li> <li>▪ détermine le trajet visuel.</li> </ul>
---	--	--	----	--

### **Fonction 5: Opérer un choix parmi les avant-projets en vue de réaliser les maquettes de présentation**

#### 5.1. Identifier, sous la responsabilité d'un directeur de projet, les propositions qui rencontrent le mieux les objectifs de communication

5.1.1. Vérifier les caractéristiques du message (but, style, cadrage, complémentarité image/message).			CEP/ CEF	
5.1.2. Vérifier l'application des notions de psychologie de la perception (couleurs, formes, volumes, typographie, etc.).			CEP/ CEF	
5.1.3. Argumenter ses choix en fonction: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ du cahier des charges,</li> <li>▪ des objectifs de communication,</li> <li>▪ des choix esthétiques opérés.</li> </ul>			CEP/ CEF	

#### 5.2. Tester la perception du chemin de lecture et affiner en conséquence les projets sélectionnés

5.2.1. Appliquer une méthode d'analyse.			CEP/ CEF	
5.2.2. Identifier les limites de ses compétences et de ses responsabilités.			CEP/ CEF	

#### 5.3. Participer à la sélection des projets à présenter au client (CEP/CEF)

## **EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE**

- Présenter une perspective d'objets visibles mais sous un point de vue différent de celui occupé par le spectateur.
- Créer un projet de T-shirt publicitaire pour un concert rock local ou une soirée cinéma.
- Réaliser des panneaux transportables (ou projets) pour meubler un stand publicitaire pour une section de l'école.

# 7.4 DESSIN TECHNIQUE - LECTURE DE PLANS

## **ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES**

- Réaliser des croquis cotés et des mises au net.
- Interpréter les données d'un plan.
- Réaliser des esquisses de plans d'aménagement.
- Utiliser un logiciel de D.A.O.

Pour structurer le cours, on procèdera donc successivement à:

- un relevé coté de formes planes,
- une initiation au mécanisme des trois vues au départ de volumes simples,
- des transformations de ces volumes.

## **COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE**

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

<b>COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES</b>	<b>CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)</b>	<b>CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)</b>		<b>INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES</b>
--	--	--	--	---

#### **1.2. Repérer les données d'un plan d'aménagement d'un espace 3D (stand, vitrine, package)**

1.2.1. Interpréter sur des plans d'aménagement: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ les informations contenues dans les cartouches,</li><li>▪ les lignes conventionnelles,</li><li>▪ les symboles des principaux éléments de structure et des éléments techniques,</li><li>▪ les servitudes et les éléments intégrés,</li><li>▪ les conventions relatives aux mesures.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Connaître les règles et les conventions du dessin technique.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les trois vues.</li><li>▪ Les traits et les signes conventionnels.</li><li>▪ L'écriture normalisée.</li><li>▪ Les échelles.</li><li>▪ Les cotes.</li></ul>	CM	Dans le plan d'aménagement d'un espace 3D, l'apprenant(e) interprète correctement les données symboliques courantes.
--	--	--	----	--

### 1.3. Repérer sur un plan les éléments réels d'un espace

1.3.1. Identifier les différents types de panneaux, plafonds et planchers indiqués sur un plan d'aménagement.			CEP	
1.3.2. Reconnaître les types de dessins en coupe utilisés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repérer les conventions du dessin technique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les coupes et sections.</li> </ul>	CM	Cf. 1.2.1.
1.3.3. Reconnaître les principaux éléments graphiques du dessin d'un objet, des matériaux et éléments utilisés.	(idem)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les symboles usuels des éléments et des matériaux.</li> <li>Les schémas d'installations électriques.</li> </ul>	CM	
1.3.4. Reconnaître, dans un espace réel, les éléments architecturaux représentés sur un plan.	(idem)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des éléments de base du dessin d'architecture.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>transpose de la 3D au plan et inversement,</li> <li>traduit une modification de la réalité 3D sur sa représentation en plan.</li> </ul>
1.3.5. Visualiser en 3D à partir d'un plan.	(idem)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les différentes perspectives.</li> </ul>	CM	

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

#### 3.1. Dessiner des avant-projets de signes graphiques (pictogrammes, symboles, emblèmes, logotypes, signes, lettres, sigles, croquis, ...)

3.1.2. Appliquer les différentes techniques de représentation. (perspectives, croquis d'observation, schématisations, représentations tridimensionnelles, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir les techniques et les outils les plus adaptés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La pratique du croquis coté à main levée.</li> <li>Les techniques de mise en valeur.</li> </ul>	CM	A partir de modèles observés ou décrits, de consignes quant aux principaux éléments d'un projet, l'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>trace diverses projections d'un objet,</li> <li>réalise des dessins en perspective,</li> <li>réalise, au moyen des techniques courantes de</li> </ul>
---	--	--	----	---

				<p>dessin, des croquis épurés de signes graphiques.</p> <p>Les représentations sont conformes aux modèles (proportion, caractères et forme, consignes quant au point d'observation). Les croquis traduisent graphiquement différentes textures, les contrastes et les effets d'ombre et de lumière.</p>
3.1.4. Exploiter les principales fonctions des logiciels DAO (images bitmap et vectorielles).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choisir et utiliser le (s) logiciel(s) approprié(s).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les fonctionnalités de base des logiciels: des boîtes à outils, menus déroulants, etc.</li> <li>▪ Les caractéristiques du bitmap et du vectoriel.</li> <li>▪ Le passage de la 2D à la 3D.</li> </ul>	CM	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'apprenant(e) utilise les fonctions de base de logiciels DAO, PAO.</li> </ul>

### **EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE**

- Calculer les besoins et les coûts des matériaux à commander à partir d'un plan donné, de matériaux et de prix unitaires donnés.
- Réaliser le dessin perspectif puis la maquette d'un plan donné.
- Introduire une modification d'aménagement et traduire celle-ci dans un plan existant.
- Faire le relevé de locaux, d'un meuble, d'un assemblage, d'une implantation mobilière ou d'un étalage.
- Concevoir le projet d'un stand publicitaire et en réaliser les dessins (à main levée) en plan, en élévation puis en perspective, l'élève met ensuite au net à la table et à l'aide des instruments classiques de dessin les esquisses qu'il a réalisées ; il transpose enfin les mêmes projets avec l'aide du DAO.

# 7.5 TECHNOLOGIE PUBLICITAIRE

## **OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Idéalement, le cours de technologie doit:

- trouver sa motivation et son prolongement dans les autres cours,
- permettre le travail en équipe pour réaliser des projets, des commandes,
- respecter le matériel collectif de travail,
- intégrer le vocabulaire technique.

## **ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES**

Ce cours aborde:

- le packaging, sa conception, le choix judicieux des matériaux en fonction de l'effet souhaité, sa mise en forme et son habillage graphique,
- les stands, leur conception et leur réalisation en volume à l'échelle.

On privilégiera l'étude des supports, des outils et des techniques les plus usuels de manière synthétique.

- Le professeur montrera des échantillons aussi variés que possible (papiers, cartons, bois et toiles, vinyle, etc.).
- La fonction "support" du papier ou du carton se double d'une fonction "matériau". Ceci implique une attention à des notions telles que pliage, découpage, collage, assemblage, etc.
- Tous les contenus cités ci-dessous ne doivent pas nécessairement être abordés. Ils doivent être considérés comme des suggestions que le professeur abordera selon les circonstances et l'intérêt rencontré.
- L'expérience personnelle est irremplaçable. Après démonstration, le professeur fera appliquer ce qu'il enseigne. En multipliant les explorations, on s'appropriera des moyens toujours susceptibles de favoriser l'enthousiasme et la créativité individuelle.
- L'enseignant se montrera soucieux de développer le respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que le respect de l'environnement en matière de choix et manipulation de produits et de matériaux.

## COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

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

COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	CONTENUS ASSOCIES (SAVOIRS)		INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
--	--	--------------------------------	--	---

#### 6.2. Actualiser ses informations

6.2.3. Participer aux foires, expositions et salons professionnels.			CEP	
---	--	--	-----	--

#### 6.3. Choisir son outillage

6.3.1. Identifier les usages spécifiques des différents outils.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Différencier les sortes de colles.</li> <li>▪ Utiliser les colles courantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les colles synthétiques.</li> <li>▪ Les colles repositionnables, les colles aérosols pour montage, les colles plastiques, polyvinyliques, de contact, à deux composants.</li> <li>▪ Le pistolet à colle.</li> </ul>	CM	
	Exploiter: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les différents procédés du trait,</li> <li>▪ les procédés picturaux,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les procédés à sec (crayon, pastel, fusain, crayon gras, etc.), et leur application sur différents supports.</li> <li>▪ Les plumes et les marqueurs</li> <li>▪ L'acrylique, l'aquarelle, la gouache, les encres.</li> <li>▪ Les pelliculages et vernis, gaufrage et impression en creux, impressions spécialisées (thermographie, contrecollage, perforation).</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le travail par impression,</li> <li>▪ le travail par collage,</li> <li>▪ les techniques d'éclairage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les procédés d'impression (lithographie, impression à bobine, offset, impression typographique, sérigraphie, etc.).</li> <li>▪ Les découpages, les collages de vinyle.</li> <li>▪ La mise en valeur du produit en fonction du contexte.</li> </ul>		
6.3.2. Entretenir l'outillage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller à la maintenance du matériel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le nettoyage, le séchage, le stockage du matériel.</li> </ul>	CM	

### 6.6. Développer des attitudes professionnelles

6.6.2. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prévoir et placer son matériel à portée de main, dans un espace de travail suffisant.</li> <li>▪ Veiller aux conditions de sécurité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'organisation d'un espace de travail.</li> </ul>	CM	
6.6.3. <i>S'inscrire dans une perspective de formation permanente:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ être disponible au renouvellement des techniques décoratives,</li> <li>▪ expérimenter de nouveaux concepts décoratifs,</li> <li>▪ s'auto-former aux upgrades des logiciels de la profession,</li> <li>▪ s'informer des nouveautés, des courants artistiques en vogue, de l'actualité.</li> </ul>			CEP	

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

### **7.1. Veiller à sa sécurité et à la sécurité des travailleurs**

7.1.3. Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître les règlements en vigueur et les appliquer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les précautions à prendre face à la toxicité de certains produits (le respect des modes d'emploi, la préservation de l'environnement et de la santé).</li> </ul>	CM	
7.1.4. Se conformer aux recommandations en la matière.				CM

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

### **8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail. Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.**

8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer des lay-out typographiques en vue d'une réalisation en infographie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les modulations typographiques (police, valeur de corps, graisse, aplomb, chasse, œil, etc.).</li> <li>▪ La "couleur" typographique; □ la lisibilité du texte (espacements, césures).</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ distingue la maquette de présentation et bon à trier;</li> <li>▪ détermine l'organisation formelle document;</li> <li>▪ assure la cohérence graphique du document, assure la cohérence de ses éléments constitutifs par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractères, rapports divers;</li> <li>▪ applique les notions de psychologie des couleurs;</li> </ul>
---	--	---	----	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ équilibre les masses, les vides, les pleins;</li> <li>▪ choisit et applique les procédures de sauvegarde de format, de compression et d'archivage;</li> <li>▪ applique les procédures adéquates en fonction du type de sortie.</li> </ul>
--	--	--	--	--

### 8.15. Choisir les matériaux

8.15.1. Identifier les supports les plus appropriés au travail à réaliser: papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sélectionner le support en fonction de la production demandée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les formats traditionnels et normalisés.</li> <li>▪ Les papiers manuels et industriels.</li> <li>▪ Le sens, la stabilité dimensionnelle relative, l'épaisseur, le grammage, la transparence, l'opacité, l'absorption, la résistance pour le papier et ses dérivés.</li> <li>▪ La structure et l'aspect.</li> <li>▪ Les matières naturelles: laine, coton, soie, lin, chanvre, etc.</li> <li>▪ Les matières synthétiques: nylon, polyester et dérivés.</li> <li>▪ Les propriétés essentielles du tissu (rétrécissement, allongement, solidité à la lumière, résistance, tombant, etc.).</li> </ul>	CM	
8.15.2. Interpréter les informations des fabricants quant aux spécificités des matériaux et accessoires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître et respecter les modes d'emploi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les spécificités des produits.</li> </ul>	CM	

### 8.16. Réaliser des calibres cotés (patrons) à l'échelle 1x1. Assurer la production (petites séries) et les finitions

8.16.1. Appliquer les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage, etc.) et de finition.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Connaître et maîtriser les techniques nécessaires à la réalisation.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les développements de volumes.</li><li>▪ Les techniques de pliage et d'emballage.</li><li>▪ Les techniques de découpage/collage.</li><li>▪ Les techniques d'emboîtement.</li><li>▪ Les maquettes (choix de l'échelle, des matériaux et des systèmes de conception.</li></ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ utilise correctement le matériel adéquat,</li><li>▪ place les accessoires,</li><li>▪ calcule des surfaces et des volumes,</li><li>▪ applique un plan de découpe "économique".</li></ul>
--	---	--	----	---

### EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

- Collecter, classer et nommer des papiers.
- Réaliser de petits travaux de gainage et de reliure.
- Travailler des volumes à l'aide de papiers et de cartons.
- Décoller une affiche d'un mur par transfert et report sur un drap de coton.

## 7.6 SÉRIGRAPHIE

## **OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Initier les élèves à un moyen d'expression et d'impression artisanal couramment employé dans le domaine de la communication graphique et servant par ailleurs de mode d'expression à certains artistes contemporains.

## **ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES**

Le cours se situe généralement en aval des recherches et projets qui ont été mis au point. Une interaction entre les différents cours de l'OBG est conseillée. Les élèves passent d'une activité à l'autre en fonction de l'avancement de leurs projets, de leurs besoins, des disponibilités du matériel.

L'enseignant insistera sur la rigueur et le soin apporté à toutes les opérations de préparation et de maintenance du matériel.

## **COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE**

<b>Fonction 07 : Appliquer les normes de sécurité et d'hygiène</b>				
<b>COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES</b>	<b>CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)</b>	<b>CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)</b>		<b>INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES</b>

### **7.1. Veiller à sa sécurité et à la sécurité des travailleurs**

7.1.1. Respecter les impositions propres aux métiers.	▪ Se procurer la documentation adéquate et la respecter.	▪ Les obligations légales en la matière. ▪ Le matériel nécessaire.	CM	
7.1.2. Utiliser les équipements de protection.			CM	
7.1.3. Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents).			CM	
7.1.4. Se conformer aux recommandations en la matière.			CM	

7.1.5. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de protection et de prévention (loi sur le bien-être des travailleurs).			CEP	
--	--	--	-----	--

## 7.2. Trier et évacuer les déchets et matières toxiques

7.2.1. Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fermer correctement les pots.</li> <li>▪ Ne pas les exposer à la chaleur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les règlements en vigueur.</li> </ul>	CM	
7.2.2. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de rejet de matières toxiques et de déchets.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trier les déchets.</li> <li>▪ Utiliser les poubelles prévues.</li> </ul>		CM	

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

### 8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail. Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.

8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produire des films (typons) corrects en vue d'une impression sérigraphique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les paramétrages relatifs aux couches de séparation des couleurs.</li> <li>▪ Les outils, filtres, trames et leurs effets.</li> <li>▪ Les techniques de colorimétrie (monochromie, bichromie, trichromie, quadrichromie, etc.).</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ distingue maquette de présentation et bon à tirer;</li> <li>▪ détermine l'organisation formelle du document;</li> <li>▪ assure la cohérence graphique du document;</li> <li>▪ assure la cohérence de ses éléments constitutifs par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractères, rapports divers;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ applique les notions de psychologie des couleurs;</li> <li>▪ équilibre les masses, les vides, les pleins;</li> <li>▪ choisit et applique les procédures de sauvegarde de format, de compression et d'archivage;</li> <li>▪ applique les procédures adéquates en fonction du type de sortie.</li> </ul>
--	--	--	--	---

### 8.6. Organiser l'atelier (espace, matériel)

8.6.1. Déterminer l'ergonomie la plus appropriée au poste de travail.			CEP	
8.6.2. Apprécier la conformité du matériel avant la mise au travail.			CEP	
8.6.3. Préparer, planifier une production.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choisir les supports d'impression adéquats.</li> <li>▪ Identifier et choisir le matériel spécifique.</li> <li>▪ Préparer et conserver les encres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les papiers, le verre, le plastique, le tissu, le carton, etc.</li> <li>▪ Les différents types d'encre et leur emploi.</li> <li>▪ La conservation des encres.</li> </ul>	CM	<p>L'apprenant(e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ différencie, au point de vue technique et technologique, les supports employés : papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc.);</li> <li>▪ identifie les spécificités des encres et des solvants couramment utilisés en sérigraphie;</li> <li>▪ choisit et prépare les encres et les solvants adéquats en fonction du support et du mode de séchage;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identifie les principes de séchage;</li> <li>▪ reconnaît les châssis à insoler et leurs usages spécifiques.</li> </ul>
--	--	--	--	---

### 8.7. Préparer, installer (forme imprimante, matériel d'impression), imprimer, assurer les finitions

8.7.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer les cadres.</li> <li>▪ Insoler un châssis à l'aide d'une émulsion directe.</li> <li>▪ Économiser les moyens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les supports translucides et les procédés opacifiants.</li> <li>▪ La réalisation de typons à l'aide de procédés manuels ou photo-infographiques.</li> <li>▪ Les laques photosensibles.</li> <li>▪ Les « bacholes » et l'enduisage de l'écran.</li> <li>▪ Les conditions d'exposition optimales et le clichage.</li> <li>▪ Le dépouillement du cadre.</li> <li>▪ La pose du bouche-pores.</li> <li>▪ La gestion de l'étalement de l'encre.</li> <li>▪ L'isolation des bords.</li> </ul>	CM	<p>L'apprenant(e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ reconnaît les sources lumineuses d'insolation;</li> <li>▪ adapte: intensité lumineuse/distance châssis/source lumineuse/format de l'élément à insoler;</li> <li>▪ applique les facteurs d'insolation;</li> <li>▪ applique les techniques d'insolation, de dépouillement, de séchage et de retouche;</li> <li>▪ fixe le cadre;</li> <li>▪ règle le hors contact;</li> <li>▪ pose les organes de repérage;</li> <li>▪ applique les techniques de margeage et de mise en place du support à imprimer;</li> <li>▪ vérifie l'adéquation support/encre/séchage.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Imprimer manuellement avec soin, rigueur, exactitude et régularité des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La précision des repérages et des reports.</li> <li>▪ La qualité et régularité des coups de racle.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ applique correctement les techniques d'encrage, de nappage, de raclage, de</li> </ul>

	projets simples en deux ou trois couleurs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le repérage et le taquage.</li> <li>▪ Le tirage des épreuves, (nappage, direction de la raclette, etc.).</li> <li>▪ Le séchage des épreuves.</li> </ul>		séchage et autres travaux de finition.
8.7.2. Expérimenter des possibilités de transformations/valorisation d'une production (supports, matières) à partir de différents traitements chimiques et de techniques sérigraphiques.			CEP	

### 8.8. Assurer la maintenance du matériel

8.8.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.	Entretenir correctement le matériel et économiser les consommables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le dégravage, la récupération, le nettoyage et l'entreposage des cadres.</li> <li>▪ La conservation des encres.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identifie les produits de nettoyage adéquats,</li> <li>▪ applique la technique de dégravage.</li> </ul>
---	---	---	----	--

### EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

- Réaliser une première impression à l'aide d'éléments divers faisant écran (papiers plus ou moins translucides, trames, résilles, fil, objets, etc.).
- Imprimer un projet en une couleur, éventuellement avec un dégradé (affiche avec des lettres et dessin au trait par exemple).
- Imprimer un projet en deux ou trois couleurs sans point de contact entre elles (exigence minimale en matière de repérage).
- Imaginer des solutions techniques variées (manuellement ou à l'aide de calques réalisés à l'ordinateur).
- Réaliser une petite édition avec problèmes d'imposition (B.D., œuvre collective, etc.).

## 7.7 TYPOGRAPHIE

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- La typographie fait partie des éléments qui déterminent la nature et la qualité d'une création graphique. Elle prépare ainsi l'analyse critique et l'évaluation des résultats.
- Choisir judicieusement les caractères dans les classifications.
- S'approprier un vocabulaire commun en la matière et préparer l'étude au plan de l'expression.
- Connaître et utiliser les divers procédés structurant un texte (en drapeau, en pavé, en alinéa, en sommaire, centrée...).
- Sensibiliser les élèves à la dimension expressive de la typographie et à sa fonction imageante.

## ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES

L'assistant aux métiers de la publicité aura à composer avec un ensemble de données et à assurer la cohésion du message. Il faut tenir compte, lors de la conception d'un projet:

- du sens du texte,
- de l'image accompagnante,
- du sens implicite de chaque type de caractères.

Cette approche s'appuiera sur deux moments pédagogiques:

- un recul théorique préparant ou accompagnant l'émergence de situations problèmes,
- une analyse critique constituée par l'évaluation qui est indispensable à toute séquence d'apprentissage.

NB Le profil de formation indique comme compétence à exercer l'interprétation et l'utilisation des signes de correction typographique. La correction des épreuves fournies par l'élève constituera une bonne occasion de le sensibiliser à **l'exigence orthographique**.

## COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

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

COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES	CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)		INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES
---	---------------------------------------	-----------------------------	--	--

#### 1.1. Recueillir et analyser les données d'une commande

1.1.1. Identifier, dans une commande, les données: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les principaux éléments de la communication visuelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'utilisation et la maîtrise de l'espace utile.</li> <li>▪ La notion de composition.</li> <li>▪ Les rapports de vides et de pleins</li> <li>▪ La ligne graphique.</li> <li>▪ Le vocabulaire typographique de base.</li> <li>▪ La classification des caractères, leurs usages et leurs structures.</li> <li>▪ L'invention de l'imprimerie et son évolution sur les moyens de communication.</li> </ul>	CM	<p>Dans un projet simple de réalisation graphique, l'apprenant(e) établit correctement un document classant les données relatives:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ au produit à réaliser,</li> <li>▪ à sa destination,</li> <li>▪ à l'intention à exprimer,</li> <li>▪ aux contraintes à respecter.</li> </ul> <p>Il (elle) identifie les éléments constitutifs d'une charte graphique.</p>
--	--	--	----	--

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

#### 4.2. Établir la hiérarchisation de perception des éléments du message

4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.ex. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communiquer visuellement un message.</li> <li>▪ Identifier les principaux éléments de la communication visuelle: images, typographie, couleur, mise en page.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Théorie des couleurs.</li> <li>▪ Notions de composition et de communication.</li> <li>▪ Notions de typographie.</li> <li>▪ Notions de formes et formats.</li> </ul>	CM	
--	--	--	----	--

4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser la lecture du texte et de l'image.</li> <li>Mettre en relief des éléments.</li> </ul>		CM	
--	--	--	----	--

### 4.3. Traiter la typographie: saisir un texte, assurer la qualité typographique d'un message

4.3.1. Exploiter les règles typographiques aux fins d'une mise en page, à partir d'une intention directrice, d'une volonté expressive et des impératifs d'accrochage visuel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser les règles de la typographie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles typographiques et de mise en page.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) applique les règles d'écriture à un texte donné : <ul style="list-style-type: none"> <li>typographie,</li> <li>écriture des nombres,</li> <li>toponymie,</li> <li>abréviations, sigles, acronymes, symboles,</li> <li>séparation des mots et paragraphes (types d'espacements, traits d'union),</li> <li>la mise en évidence de certains éléments (guillemets, parenthèses, italique, bordures, trames, tableaux, puces et numéros, couleurs, etc.).</li> </ul>
4.3.2. Disposer les éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître et appliquer les modes de composition.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La composition des travaux de ville.</li> <li>Les mesures typographiques.</li> <li>Les blocs texte.</li> </ul>	CM	
4.3.3. Appliquer les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité du rédactionnel.			CM	
4.3.4. Choisir une police de caractères (style, taille, attributs) en fonction des caractéristiques du support.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir des attributs typographiques adaptés au style de l'image.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Types d'épreuves, les bons à tirer</li> <li>La valeur expressive dégagée par l'élément typographique et sa concordance avec l'image.</li> </ul>	CM	

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

**8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail.**

**Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.**

<p>8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer les lay-out typographiques en vue d'une réalisation infographique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les modulations typographiques (police, valeur de corps, graisse, aplomb, chasse, œil, etc.).</li> <li>▪ la "couleur" typographique; la lisibilité du texte (espacements, césures).</li> </ul>	<p>CM</p>	<p>L'apprenant(e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ distingue maquette de présentation et bon à tirer;</li> <li>▪ détermine l'organisation formelle du document;</li> <li>▪ assure la cohérence graphique du document;</li> <li>▪ assure la cohérence de ses éléments, constitutifs par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractères, rapports divers;</li> <li>▪ applique les notions de psychologie des couleurs;</li> <li>▪ équilibre les masses, les vides, les pleins;</li> <li>▪ choisit et applique les procédures de sauvegarde de format, de compression et d'archivage;</li> <li>▪ applique les procédures adéquates en fonction du type de sortie.</li> </ul>
--	---	---	-----------	--

## **EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE**

- Collecter des textes et des documents (titres, emballages, dépliants, slogans...) et en caractériser les choix typographiques.
- Constituer une documentation sur les caractères de différentes fonderies.
- Classifier (Cf. : classification internationale des caractères) les différentes polices incluses dans un logiciel de traitement de texte ou répertoriant des polices nouvelles (en 6<sup>e</sup>).
- Caractériser les options prises au sein de textes existants.
- Composer des en-têtes de lettres et d'enveloppes, des sigles et des marques (en application au cours d'Infographie).
- Justifier l'emploi de certaines familles de caractères à l'égard des productions personnelles de l'élève.
- Décrire les familles de caractères employés dans certaines compositions typographiques et en justifier l'emploi au regard de la signification (en 6<sup>e</sup>).

## 7.8 INFOGRAPHIE

## **OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

- Gérer l'arborescence des dossiers.
- Permettre à l'élève de communiquer et de se documenter via Internet.
- Assurer une approche des fonctions de base des logiciels professionnels (Photoshop, Illustrator et, éventuellement, In Design) dans leur version la plus récente possible.
- Développer son propre style graphique.
- Finaliser des maquettes en respectant les consignes techniques et en utilisant les logiciels appropriés.

## **ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES**

Il est conseillé à l'enseignant de (d'):

- motiver les élèves en les confrontant aux difficultés qui impliquent le recours à des procédures précises,
- amener les élèves à "gommer ses mauvaises habitudes",
- exiger une gestion technique rigoureuse et logique des logiciels,
- rendre les élèves conscients de la perpétuelle adaptation que réclame l'évolution technologique,
- intégrer la dimension professionnelle,
- amener l'élève:
  - à intégrer et à associer les notions acquises dans tous les cours de l'OBG afin de les appliquer et les valoriser en D.A.O.,
  - à développer son sens critique.

La rédaction de textes demande une bonne compréhension du sujet et une étroite collaboration avec le cours de français est souhaitée.

## COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

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

<b>COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES</b>	<b>CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)</b>	<b>CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)</b>		<b>INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES</b>
--	--	------------------------------------	--	---

#### **3.1. Dessiner des avant-projets de signes graphiques (pictogrammes, symboles, emblèmes, logotypes, signes, lettres, sigles, croquis, ...**

3.1.1. Effectuer des recherches (manuelles, informatiques) de signes graphiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rechercher l'information au sein d'Internet et des réseaux.</li> <li>▪ Acquérir des images en choisissant le mode approprié et en le paramétrant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'importation, l'exportation et l'enregistrement des images.</li> <li>▪ Les modes de résolution des images selon le type de document à produire.</li> <li>▪ Les différentes méthodes d'acquisition et de stockage.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) se constitue une banque d'images sur les thèmes qu'il doit traiter.
--	---	--	----	--

#### **3.2 Concevoir des images originales et/ou adapter des images existantes**

3.2.1. Appliquer les procédures adéquates (numérisation et sauvegarde d'images, palette des couleurs, calques de travail) en fonction de la technique d'impression et du style d'imprimé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Développer une démarche de recherche autonome.</li> <li>▪ Traiter des dessins d'illustration et/ou publicitaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les moyens et les méthodes en usage dans les différents logiciels.</li> <li>▪ Les outils de mesure, les outils de dessin, des logiciels judicieusement choisis.</li> </ul>	CM	<p>L'apprenant(e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ puise dans les techniques de base traditionnelles et infographiques des possibilités créatives;</li> <li>▪ différencie les images bitmap et vectorielles;</li> <li>▪ identifie leur interaction;</li> <li>▪ importe des images de sources, résolutions et dimensions différentes;</li> <li>▪ règle la résolution des images numériques selon l'original et le type de sortie.</li> </ul> <p>L'apprenant utilise les logiciels d'une manière progressivement</p>
---	---	---	----	---

				plus autonome, efficace et rentable.
3.2.2. Déterminer les paramètres des outils (de dessin, de sélection, de transformation).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser les différents outils et régler leurs paramètres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les outils des logiciels abordés.</li> <li>Les formats des fichiers.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) convertit des images vectorielles en images bitmap et inversement.  Il (elle) applique correctement les consignes de paramétrage.
3.2.3. Appliquer les techniques de traçage et de modification des formes d'une image.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser le logiciel adéquat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les outils vectoriels.</li> <li>Les outils de modifications des images.</li> </ul>	CM	
3.2.4. Traiter les rendus (couleurs, lumière, ombres, matières).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser le logiciel adéquat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les outils dégradés.</li> </ul>	CM	
3.2.5. Sélectionner, adapter, modifier ou créer des signes graphiques propres à un projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser l'outil informatique pour valoriser sa création artistique en respectant les contraintes relatives au projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les effets graphiques des divers logiciels.</li> <li>Les définitions des signes graphiques courants.</li> <li>Les normes de construction et les contraintes de sortie de ces signes.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) produit divers signes graphiques dont il commente les caractéristiques.
3.2.6. Exprimer un message en un pictogramme à partir de consignes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser le logiciel adéquat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les outils vectoriels.</li> </ul>	CM	
3.2.8. Collationner et archiver des signes graphiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectuer des recherches sur Internet.</li> </ul>		CM	L'apprenant(e) se constitue une banque d'images sur les thèmes qu'il doit traiter.

### 3.3 Réaliser des images infographiques

3.3.1. Appliquer les techniques de sélection et de manipulation des sélections (agrandissement, réduction, inclinaison, rotation, inversion horizontale et verticale, etc.).			CEF/ CEP	
--	--	--	-------------	--

3.3.2. Appliquer les techniques de détournage et de sélection par les masques.			CEF/ CEP	
3.3.3. Utiliser les outils de retouche (extraction et ajout d'éléments, clonage, estompage, etc.).			CEF/ CEP	
3.3.4. Appliquer les différents effets (motifs, teintes de couleurs, dégradés et volumes, filtres, etc.).			CEF/ CEP	
3.3.5. Utiliser le vocabulaire technique adéquat.			CEF/ CEP	
3.3.6. Réaliser des photos analogiques et/ou numériques, en fonction du travail à réaliser.			CEF/ CEP	
3.3.7. Appliquer les techniques de tramage d'images.			CEF/ CEP	
3.3.8. Appliquer la méthode de numérisation.			CEF/ CEP	
3.3.9. Appliquer les techniques de réglage de l'image à partir d'un logiciel de retouche.			CEF/ CEP	
3.3.10. Choisir un format adéquat d'enregistrement.			CEF/ CEP	

### **3.4 Acquérir des images dans une banque de données**

3.4.1. Choisir l'image à laquelle le contexte nouveau de la communication donnera une plus-value (sens, originalité, esthétique, etc.).			CEF/ CEP	
---	--	--	-------------	--

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

### **4.2 Établir la hiérarchisation de perception des éléments du message**

4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer le style graphique du document à produire.</li> </ul>		CM	
--	---	--	----	--

### **4.3 Traiter la typographie: saisir un texte, assurer la qualité typographique d'un message**

4.3.1. Exploiter les règles typographiques aux fins d'une mise en page, à partir d'une intention directrice, d'une volonté expressive et des impératifs d'accrochage visuel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saisir et insérer des textes et des graphiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les transferts entre les divers logiciels et programmes selon les sources.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) applique les règles d'écriture à un texte donné: <ul style="list-style-type: none"> <li>typographie,</li> <li>écriture des nombres,</li> <li>toponymie,</li> <li>abréviations, sigles, acronymes, symboles,</li> <li>séparation des mots et paragraphes (types d'espacements, traits d'union),</li> <li>la mise en évidence de certains éléments (guillemets, parenthèses, italique, bordures, trames, tableaux, puces et numéros, couleurs, etc.).</li> </ul>
4.3.2. Disposer les éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir des attributs typographiques adaptés au texte seul ou au texte combiné à l'image.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La gestion et manipulations des blocs de texte.</li> </ul>	CM	
4.3.3. Appliquer les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité du rédactionnel.			CM	
4.3.4. Choisir une police de caractères (style, taille, attributs) en fonction des caractéristiques du support.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en évidence la valeur expressive du texte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les notions d'esthétique.</li> <li>Les interactivités entre les logiciels.</li> </ul>	CM	

### **4.4 Sélectionner et agencer les couleurs**

4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser les conventions théoriques de base des couleurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les barres d'outils de réglage des couleurs.</li> <li>Les méthodes de colorisation.</li> <li>Les conversions à effectuer pour l'imprimerie et le virtuel.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) associe aux tendances actuelles et à sa propre sensibilité les principes théorique relatifs aux couleurs.
--	---	---	----	--

4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.	(Cf. cours de Dessin à conception publicitaire)	(Cf. cours de Dessin à conception publicitaire)	CM	
4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur, etc.).		(idem)	CM	
4.4.4. Résoudre des problèmes liés à l'effet de la lumière sur des surfaces de différentes textures.		(idem)	CM	
4.4.5. Équilibrer l'expression de la forme, de la surface et de la couleur.		(idem)	CM	

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

**8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail.**

**Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.**

8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finaliser une maquette au départ d'esquisses ou d'un projet scanné.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les maquettes de présentation et de production.</li> <li>▪ Le scannage.</li> <li>▪ Les paramètres relatifs à la quadrichromie.</li> <li>▪ La gestion des calques.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ distingue maquette de présentation et bon à tirer;</li> <li>▪ détermine l'organisation formelle du document;</li> <li>▪ assure la cohérence graphique du document;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sauvegarder les images traitées dans le format et le support adéquats en fonction de la réutilisation ou de la finalisation voulue.</li> <li>▪ Archiver les dossiers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le support manuel</li> <li>▪ Les supports informatiques: <ul style="list-style-type: none"> <li>- les types de format (.jpeg, .gif, etc.),</li> <li>- la sauvegarde,</li> <li>- les types de compression.</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assure la cohérence graphique du document;</li> <li>▪ assure la cohérence de ses éléments constitutifs par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractères, rapports divers;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produire des films (typons) corrects en vue d'une impression sérigraphique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les paramétrages relatifs aux couches de séparation des couleurs.</li> <li>Les outils, filtres, trames et leurs effets.</li> <li>Les techniques de colorimétrie (monochromie, bichromie, trichromie, quadrichromie, etc.).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>applique les notions de psychologie des couleurs ;</li> <li>équilibre les masses, les vides, les pleins ;</li> <li>choisit et applique les procédures de sauvegarde de format, de compression et d'archivage ;</li> <li>applique les procédures adéquates en fonction du type de sortie.</li> </ul>
8.1.3. Exploiter et justifier les relations signifiant/signifié, sens propre/sens figuré, explicite/implicite.			CEF	
8.1.4. Argumenter ses choix devant un client.			CEP	

## 8.2 Produire la version « papier » et/ou numérique du document

8.2.1. Appliquer les techniques de production de l'image originale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appréhender les contraintes liées à l'impression.</li> </ul>	Gestion: <ul style="list-style-type: none"> <li>du calibrage de l'écran,</li> <li>de l'opacité,</li> <li>des bords perdus,</li> <li>des pliages et traits de coupe.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) <ul style="list-style-type: none"> <li>finalise la production technique définitive,</li> <li>réalise la séparation des couleurs en fonction de la technique d'impression,</li> <li>effectue les finitions avec précision et soin.</li> </ul>
8.2.2. Appliquer les procédures de numérisation en fonction des exigences de l'aval (flashage, impression)			CEF	

## Lettrage

### 8.3 Utiliser les outils graphiques

8.3.1. Maîtriser les gestes professionnels.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Répondre aux besoins réels du projet.</li><li>▪ Utiliser les techniques nécessaires.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les outils adéquats.</li><li>▪ Les procédés adéquats.</li></ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ utilise différentes techniques de dessin (cf. 3.1);</li><li>▪ identifie et met en œuvre les possibilités graphiques du DAO et du traitement d'images (tracés, dessins, couleurs, retouches, découpes, agrandissements et réductions, etc.).</li></ul>
8.3.2. Appliquer les techniques de retouches, de tracés, de modifications optiques, de numérisation, etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Savoir naviguer dans les barres de menus et d'outils de logiciels de production graphique.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les filtres, les outils, etc.</li></ul>	CM	
8.3.3. <i>Établir une identité visuelle du message conforme aux desideratas d'un client.</i>			CEF/ CEP	

### **EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE**

- Production des objets (images, logos, sigles, etc.) de base et en faire des symboles.
- Réalisation d'un projet général sous la conduite de l'enseignant avec des variantes individuelles.
- Reformulation infographique d'un document existant.
- Transcription infographique d'un projet personnel.
- Réalisation de photomontages (détourage, intégration d'éléments divers, etc.).
- Réalisation de textures particulières (enduire un objet ou un texte de rosée, les mettre en feu, etc.).
- Utilisation de masques de fusion et de couches alpha pour fusionner des images, etc.
- Réalisation de corrections sur une photographie volontairement chiffonnée.
- Réalisation d'un photomontage manuellement et le corriger.
- Création des images à thème en traitant les transparences et les matières.

- Utilisation des distorsions d'image (par exemple à l'aide de l'outil "fluidité") pour réaliser une caricature, un morphing transformable en animation ou encore réaliser un texte liquide.
- Mise en page avec un minimum de mots et d'images selon un format imposé.
- Réalisation d'un folder avec recto-verso.
- Réalisation d'un cahier.
- Réalisation d'encarts publicitaires de styles différents avec logo imposé (toutes boîtes, etc.).
- Traitement d'une image pour accentuer sa lisibilité et donc la compréhension de sa lecture.
- Traduction graphique d'un mode d'emploi (information neutre).
- Traitement graphique de sujets proches : le produit pharmaceutique et le produit bio (usage de connotations valorisantes).
- Réaliser une bichromie ou une trichromie sur des images scannées en niveaux de gris.
- Effectuer la colorisation de planches B.D.
- Effectuer une colorisation multicouche sur un dessin au trait noir et blanc.
- Réaliser un logo de manière à rencontrer les spécificités de l'imprimerie, de la photocopie ou du Web (linéature, résolution, etc.).
- Produire les films nécessaires à une impression sérigraphique en deux passages en utilisant les bons outils.
- Même exercice en utilisant plusieurs couches alpha.
- Réaliser une sélection de valeurs au départ d'un document couleur.
- Préparer des films en vue d'une impression quadrichrome en faisant un bon choix de trame.

## 7.9 T.P. PUBLICITÉ - MAQUETTISME

## **OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Le recours à la maquette est recommandé. Il permet le passage intuitif du plan à l'espace (et vice-versa). Il permet par ailleurs d'aborder certains problèmes de correction des volumes et d'ambiance liée à l'éclairage, par exemple. Il constitue enfin un moyen de persuasion efficace à l'égard du client.

- Savoir utiliser les outils permettant la réalisation concrète d'objets publicitaires (affiches, socles, présentoirs, packaging, chevalets, etc.).
- Exploiter les notions travaillées aux autres cours dans des réalisations concrètes en 2D ou 3D (installations et agencement de vitrines, de stands, lettrages promotionnels sur vitres, etc.).

## **ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES**

En partant d'éléments concrets de production professionnelle, l'enseignant veillera à faire établir par les élèves les divers moyens utilisés, leur chronologie, les méthodes de travail possibles, avant de procéder à l'exécution des projets. Il ne peut perdre de vue que toute production publicitaire est sujette à la rapidité, à l'exactitude et à la faisabilité technique d'exécution. Il est conseillé, dans chaque domaine de production, de graduer les difficultés des plus simples jusqu'aux plus complexes.

On se réfèrera également aux orientations méthodologiques générales pour établir la didactique du cours, sans oublier la nécessaire coordination avec les autres cours, tant pratiques que théoriques et la corrélation indispensable entre les travaux exécutés en classe et les demandes provenant réellement ou hypothétiquement du monde professionnel.

## COMPÉTENCES ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

<b>Fonction 01 : Recevoir une commande de réalisation graphique de communication</b>				
<b>COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES</b>	<b>CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)</b>	<b>CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)</b>		<b>INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES</b>

### **1.1. Recueillir et analyser les données d'une commande**

1.1.1. Identifier, dans une commande, les données: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir lire et comprendre un cahier des charges et/ou la charte graphique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les éléments qui composent le cahier des charges et/ou la charte graphique.</li> </ul>	CM	Dans un projet simple de réalisation graphique, l'apprenant(e) établit correctement un document classant les données relatives: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ au produit à réaliser,</li> <li>▪ à sa destination,</li> <li>▪ à l'intention à exprimer,</li> <li>▪ aux contraintes à respecter.</li> </ul> Il (elle) identifie les éléments constitutifs d'une charte graphique.
--	--	---	----	--

<b>Fonction 02 : Etablir le cahier des charges (espace et support de communication, charte graphique, média, techniques à mettre en œuvre, couleurs, ...)</b>				
<b>COMPÉTENCES DU (DES) P.Q. COMPLÉTÉES ET PRÉCISÉES</b>	<b>CONTENUS OPÉRATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)</b>	<b>CONTENUS ASSOCIÉS (SAVOIRS)</b>		<b>INDICATEURS DE MAÎTRISE DE COMPÉTENCES</b>

### **2.1. Déterminer le planning d'exécution du travail en fonction des contraintes.**

2.1.1. Identifier et structurer les différentes phases de réalisation.			CEP	
2.1.2. Identifier les contraintes spécifiques à chaque phase.			CEP	

2.1.3. Identifier ses propres responsabilités contractuelles (qualités, délais, etc.).			CEP	
--	--	--	-----	--

## **2.2. Confronter le budget alloué et les coûts de réalisation (examen de faisabilité)**

2.2.1. Intégrer les étapes et le temps de réalisation en fonction de critères de rentabilité.			CEP	
---	--	--	-----	--

## **2.3. Répartir les tâches**

2.3.1. Choisir les techniques les plus appropriées et les plus rentables pour rencontrer les exigences et les contraintes de la commande.			CEP	
2.3.2. Déterminer les techniques à mettre en œuvre, les supports, les espaces à animer.			CEP	

## **2.4. Identifier les matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation**

2.4.1. Identifier, dans les catalogues des fournisseurs, les matériaux et accessoires nécessaires.			CEP	
2.4.2. Repérer les propriétés spécifiques des matériaux et les contraintes inhérentes à leur mise en œuvre.			CEP	
2.4.3. Interpréter les indications techniques des fabricants.			CEP	

## **2.5. Établir un devis**

2.5.1. Calculer les quantités et les coûts des matériaux et			CEP	
---	--	--	-----	--

<i>accessoires nécessaires à la réalisation.</i>				
<i>2.5.2. Calculer des métrés.</i>			CEP	
<i>2.5.3. Évaluer les supports (état, matière, structure).</i>			CEP	
<i>2.5.4. Évaluer le temps nécessaire à la réalisation, les coûts de main-d'œuvre, la marge bénéficiaire.</i>			CEP	

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

4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer des techniques graphiques adaptées.</li> <li>▪ Constituer une banque de données d'effets de matières et de texture et l'utiliser.</li> <li>▪ Réaliser un nuancier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les "planches tendances".</li> <li>▪ Les rendus spécifiques des matières à l'aide de différentes techniques (aquarelle, acrylique, crayon, photos, monotype, etc.).</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) associe aux tendances actuelles et à sa propre sensibilité les principes théoriques relatifs aux couleurs.
--	--	---	----	---

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

##### **6.1. Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs**

6.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adapter son langage.</li> <li>▪ Utiliser le jargon du métier.</li> <li>▪ Savoir s'exprimer de façon claire et concise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le vocabulaire spécifique: briefing, brainstorming, teasing, claim, etc.</li> </ul>	CM	
6.1.2. Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédiger un mémo et reformuler la demande de manière professionnelle pour s'assurer de la bonne compréhension du projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les acquis des différents cours (pluridisciplinarité).</li> </ul>	CM	

## 6.2. Actualiser ses informations

6.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer et utiliser une grille de classement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les secteurs industriels.</li> <li>Les publics-cibles.</li> <li>les styles publicitaires, etc.</li> </ul>	CM	
6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visiter différents secteurs (industriels et/ou publicitaires), des bureaux de tendances, des salons, etc.</li> <li>Consulter de la documentation actualisée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les catalogues des fabricants.</li> <li>Les répertoires d'entreprises, etc.</li> </ul>	CM	

## 6.3. Choisir son outillage

6.3.1. Identifier les usages spécifiques des différents outils.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser les outils à bon escient.</li> <li>Comprendre et respecter les consignes d'utilisation des outils et produits.</li> </ul>	<i>(Cf. cours de Technologie publicitaire)</i>	CM	
6.3.2. Entretenir l'outillage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître et appliquer les méthodes de nettoyage et d'entretien.</li> </ul>	<i>(idem)</i>	CM	

## 6.4. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement

6.4.1. Identifier les activités des entreprises de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants).			CEP/ CEF	
--	--	--	-------------	--

## 6.5. Identifier les contraintes du métier

6.5.1. Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.			CEF	
---	--	--	-----	--

6.5.2. Identifier ses droits et devoirs.			CEF	
6.5.3. Identifier les contraintes relatives au droit d'auteur.			CEF	
6.5.4. Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques à la profession.			CEF	

## 6.6. Développer des attitudes professionnelles

6.6.1. Organiser son travail.	Concevoir et respecter un planning.	Ordre des opérations. Calendrier. Matériel nécessaire, etc.	CM	
6.6.2. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).	<i>(Cf. cours de Technologie publicitaire)</i>	<i>(Cf. cours de Technologie publicitaire)</i>	CM	
6.6.3. S'inscrire dans une perspective de formation permanente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ être disponible au renouvellement des techniques décoratives,</li> <li>▪ expérimenter de nouveaux concepts décoratifs,</li> <li>▪ s'auto-former aux upgrades des logiciels de la profession,</li> <li>▪ s'informer des nouveautés, des courants artistiques en vogue, de l'actualité.</li> </ul>			CEP	
6.6.4. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.			CEP	
6.6.5. Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.			CEP	

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

### **7.1. Veiller à sa sécurité et à la sécurité des travailleurs**

7.1.1. Respecter les impositions propres aux métiers.	<i>(Cf. cours de Sérigraphie)</i>	<i>(Cf. cours de Sérigraphie)</i>	CM	
7.1.2. Utiliser les équipements de protection.	<i>(idem)</i>	<i>(idem)</i>	CM	
7.1.3. Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents).	<i>(idem)</i>	<i>(idem)</i>	CM	
7.1.4. Se conformer aux recommandations en la matière.	<i>(idem)</i>	<i>(idem)</i>	CM	
7.1.5. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de protection et de prévention (loi sur le bien-être des travailleurs).			CEP	

### **7.2. Trier et évacuer les déchets et matières toxiques**

7.2.1. Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire.	<i>(idem)</i>	<i>(idem)</i>	CM	
7.2.2. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de rejet de matières toxiques et de déchets.	<i>(idem)</i>	<i>(idem)</i>	CM	

### **7.3. Soulever et déplacer des charges encombrantes en toute sécurité**

7.3.1. Appliquer les normes ergonomiques.			CEP	
---	--	--	-----	--

7.3.2. Adopter, en fonction des circonstances, des positions ergonomiques appropriées.			CEP	
--	--	--	-----	--

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

**8.1. Produire, à l'échelle, les projets graphiques retenus, en fonction de la finalité du travail.  
Finaliser une mise en page. Mettre en couleurs. Tirer une épreuve.**

8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utiliser les moyens des différents cours de l'option pour la mise au net d'un projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les techniques manuelles.</li> <li>▪ Les techniques informatiques.</li> </ul>	CM	<p>L'apprenant(e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ distingue maquette de présentation et bon à tirer;</li> <li>▪ détermine l'organisation formelle du document;</li> <li>▪ assure la cohérence graphique du document;</li> <li>▪ assure la cohérence de ses éléments constitutifs par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractères, rapports divers;</li> <li>▪ applique les notions de psychologie des couleurs,</li> <li>▪ équilibre les masses, les vides, les pleins;</li> <li>▪ choisit et applique les procédures de sauvegarde de format, de compression et d'archivage;</li> <li>▪ applique les procédures adéquates en fonction du type de sortie.</li> </ul>
8.1.2. Maîtriser les gestes professionnels.			CM	

## 8.2. Produire la version "papier" et/ou numérique du document

8.2.1. Appliquer les techniques de production de l'image originale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir utiliser les outils informatiques ou manuels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'utilisation de la sérigraphie et des procédés d'impression.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ finalise la production technique définitive,</li> <li>▪ réalise la séparation des couleurs en fonction de la technique d'impression,</li> <li>▪ effectue les finitions avec précision et soin.</li> </ul>
8.2.2. Appliquer les procédures de numérisation en fonction des exigences de l'aval (flashage, impression).			CEF	

## 8.3. Utiliser les outils graphiques

8.3.1. Maîtriser les gestes professionnels.	Maîtriser des techniques de mise au net.  Utiliser les logiciels de base.	Les techniques de dessin.  Des logiciels de production graphique.	CM	L'apprenant: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utilise différentes techniques de dessin (cf. 3.1),</li> <li>▪ identifie et met en œuvre les possibilités graphiques du DAO et du traitement d'images (tracés, dessins, couleurs, retouches, découpes, agrandissements et réductions, etc.).</li> </ul>
---	---	---	----	---

## 8.4. Réaliser une enseigne, un panneau publicitaire, une vitrine, une décoration publicitaire de véhicule, une bannière, ainsi que toute réalisation sur supports nouveaux répondant à des demandes futures.

8.4.1. Appliquer les techniques spécifiques (main levée, gabarits, D.A.O.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir agrandir à l'échelle en respectant les proportions.</li> <li>▪ Choisir la technique appropriée au support.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le dessin à l'échelle.</li> <li>▪ Le découpage et collage de vinyle.</li> <li>▪ Le report sur tout support de dessins, de lettres, etc.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ choisit une forme de réalisation conforme à la commande (peinture, autocollant, bloc lumineux, néon, découpe en bois, pierre, métal,</li> </ul>
---	---	---	----	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir les repères nécessaires à une mise en place correcte.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>plexi, caisse galbée, ondulée, rivée de véhicule, etc.);</li> <li>dispose harmonieusement le lettrage dans l'espace disponible;</li> <li>tient compte du support (verre, bois, métal, pierre, textile, plexi...) et de ses caractères (support plat, arrondi, lisse, granuleux, etc.);</li> <li>réalise une maquette ou produit un dessin à l'échelle du produit fini;</li> <li>planifie la disposition et les dimensions du lettrage et trace les lignes guides appropriées;</li> <li>trace l'esquisse des lettres.</li> </ul>
8.4.2. Appliquer la technique spécifique des lettres transferts.			CEF/ CEP	

**8.5. Mettre en place un panneau, une enseigne, une signalisation, etc.**

8.5.1. Évaluer le support (état, structure, matière) et les traitements nécessaires, préalables à la mise en place.			CEP	
8.5.2. Appliquer la(les) technique(s) de mise en place et maîtriser les gestes professionnels.			CEP	

8.5.3. Respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de placement d'enseignes et de panneaux.			CEF/ CEP	
---	--	--	-------------	--

### **8.9. Organiser l'atelier (espace, matériel)**

Cf. 8.6.			CEF/ CEP	
----------	--	--	-------------	--

### **8.10. Recevoir une commande urgente**

8.10.1. Apprécier la faisabilité d'une commande en tenant compte du planning en cours, des délais souhaités par le client (dans l'heure, dans la journée, dans les 24 heures) et de la qualité du matériel graphique qu'il fournit.			CEF/ CEP	
---	--	--	-------------	--

### **8.11. Conseiller le client**

8.11.1. Identifier rapidement les retouches et améliorations possibles du matériel graphique du client (qualité, taille, cadrage, poids numérique, équilibre des tons, etc.).			CEF/ CEP	
8.11.2. Sélectionner, le cas échéant, les images Clip Art susceptibles de rencontrer les desiderata du client.			CEF/ CEP	

### **8.12. Imprimer sur photocopieuse et assurer le transfert sur le support demandé par le client**

8.12.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.			CEF/ CEP	
--	--	--	-------------	--

8.12.2. Sélectionner les colorants de transfert en fonction des supports.				
---	--	--	--	--

### 8.11. Assurer les finitions

Cf. supra			CEF/ CEP	
-----------	--	--	-------------	--

### 8.14. Assurer la maintenance de premier niveau du matériel

8.14.1. Interpréter les informations d'un manuel d'utilisation pour résoudre des problèmes courants.			CEF/ CEP	
--	--	--	-------------	--

### 8.15. Choisir les matériaux

8.15.1. Identifier les supports les plus appropriés au travail à réaliser: papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître et respecter les propriétés et les réactions des produits en relation avec les supports.</li> </ul>	(Cf. cours de Technologie publicitaire)	CM	
8.15.2. Interpréter les informations des fabricants quant aux spécificités des matériaux et accessoires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître et respecter les modes d'emploi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les spécificités des produits.</li> </ul>	CM	

### 8.16. Réaliser les calibres cotés (patrons) à l'échelle 1x1. Assurer la production (petites séries) et les finitions

8.16.1. Appliquer les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage, etc.) et de finition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utiliser les outils et les techniques adaptés.</li> <li>▪ Mesurer correctement les surfaces.</li> </ul>	(Cf. cours de Dessin technique-lecture de plans)	CM	L'apprenant(e): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utilise correctement le matériel adéquat,</li> <li>▪ place les accessoires,</li> <li>▪ calcule des surfaces et des volumes,</li> <li>▪ applique un plan de découpe « économique ».</li> </ul>
--	--	--	----	--

### 8.17. Sous-traiter la production (séries importantes)

8.17.1. S'informer des prix et des délais auprès des fabricants.			CEP	
8.17.2. Négocier des prix avec un fabricant.			CEP	

### 8.18. Effectuer des recherches relatives à la thématique retenue

8.18.1. Distinguer les tendances de la mode.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser une planche tendance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les changements de tendance.</li> </ul>	CM	L'apprenant(e) réalise divers projets d'un même concept publicitaire (étalage, présentoir, vitrine, véhicule, etc.).
8.18.2. Associer aux tendances de la mode divers matériaux et accessoires signifiants.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître et utiliser les techniques actuelles de présentation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les techniques de mise en valeur des produits.</li> <li>Le choix des accessoires, décors, ambiances, éclairages.</li> </ul>	CM	
8.18.3. Réaliser les effets psychologiques demandés par le client en utilisant les couleurs, le style graphique et les lettrages adéquats en fonction de la luminosité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser des "panneaux d'ambiance".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneaux thématiques cohérents.</li> </ul>	CM	

### 8.19. Sélectionner et/ou réaliser des accessoires. Implanter les composants de la vitrine, du présentoir et/ou de l'étalage

8.19.1. Appliquer des techniques publicitaires pour réaliser des présentoirs, des vitrines, des maquettes de stands, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir utiliser les différentes techniques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les outils relatifs aux techniques de collage, de fixation, de pliage, de découpe, de marouflage, de capitonnage, de réalisation de packaging, etc.</li> <li>L'éclairage optimal (quantité, orientation, etc.).</li> <li>Les éléments correctement disposés en fonction du trajet visuel, de leur taille, de leur opacité...</li> </ul>	CM	<p>L'apprenant(e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identifie dans les catalogues les accessoires adéquats et éléments modulaires préfabriqués ;</li> <li>réalise différents accessoires publicitaires à partir de matériaux courants et de récupération ;</li> <li>exprime son originalité et sa créativité,</li> <li>applique les principes relatifs au trajet visuel.</li> </ul>
---	---	--	----	---

### **8.20. Monter un stand**

8.20.1. Sélectionner les outils nécessaires à l'installation (éléments de fixation et d'attache).			CEP	
8.20.2. Appliquer l'ordre logique d'assemblage des éléments en tenant compte des contraintes particulières du chantier et des règles de sécurité et d'hygiène.			CEP	
8.20.3. Appliquer les techniques d'assemblage et maîtriser les gestes professionnels.			CEP	
8.20.4. Repérer les servitudes et effectuer les raccords.			CEP	

### **8.21. Choisir le matériel de présentation**

8.21.1. Différencier les différents types de supports de marchandises selon le type de présentation, l'emplacement et l'environnement.			CEP	
--	--	--	-----	--

### **8.22. Mettre en place les marchandises**

8.22.1. Appliquer les techniques de pliage, épinglage, drapage, suspension avec fil, etc. et maîtriser les gestes professionnels.			CEP	
8.22.2. Appliquer les techniques d'animation dans un espace publicitaire (vidéo, projection, animation mécanique, mobiles, souffleries, murs d'eau, etc.).			CEP	

## **EXEMPLES DE SUJETS À DÉVELOPPER POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SITUATIONS D'APPRENTISSAGE**

- Réalisation d'une boîte de parfum pour jeune sportif.
- Réalisation en relief (papier mâché) d'un sigle créé au cours de typographie, avec recherche d'un effet de matière.
- Réalisation d'un personnage de B.D. en grandeur nature, dépliant, de telle sorte qu'il puisse tenir debout et y intégrer un slogan publicitaire.
- Mettre en valeur un objet anodin par la création d'un support raffiné.
- Lors de la réalisation d'un stand publicitaire, intégrer le matériel de présentation (téléviseur, projecteur ou vidéo) dans un décor créé en fonction du style du produit à mettre en valeur.
- Au départ d'un "panneau d'ambiance", créer un espace publicitaire (vitrine, coin expo) avec socle, fond, affiche, produit, éclairage, accessoires, etc

## 8 SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

Les exemples suivants se caractérisent par deux types de situations:

**1. Les situations d'apprentissage:**

Elles sont particulièrement destinées à une discipline de l'option.

**2. Les situations d'intégration:**

Elles intègrent plusieurs disciplines de l'option.

Les familles de situations ou ensembles de situations professionnellement significatives mobilisent un même EAC par rapport à l'exercice du métier auquel conduit l'option. Quelle que soit la famille de situations, on propose à l'élève une situation d'intégration qui suppose la mobilisation de compétences interdépendantes du PF (EAC) activées pour faire face à ladite famille (donc pour résoudre la situation d'intégration). Les situations d'apprentissage intégrées sont à privilégier, elles s'inscrivent dans la démarche liée aux épreuves de qualification.

\*\*\*

*Les situations d'apprentissage ci-après sont accompagnées d'une grille d'évaluation. Elles sont proposées à titre d'exemple, les enseignants pourront s'en inspirer pour construire de nouvelles situations adaptées aux ressources matérielles et au profil des classes.*

\*\*\*

## SITUATION D'APPRENTISSAGE N°1

<b>ANALYSE ET ESTHÉTIQUE DU MESSAGE PUBLICITAIRE</b>	<b>Titre de la situation</b>
	Analyse de la campagne publicitaire d'une grande firme.

<b>Compétences mobilisées</b>	<p>1.4.1. Repérer les codes esthétiques, socioculturels et historiques du commanditaire.</p> <p>1.4.2. Analyser les interactions rédactionnelles / visuelles dans la construction de significations symboliques.</p> <p>4.1.2. Vérifier la proportion du rédactionnel par rapport au support.</p> <p>4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.e. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires...).</p> <p>4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.</p> <p>4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).</p> <p>4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.</p> <p>4.5.2. Déterminer l'organisation de la lecture des éléments (chemin de lecture).</p> <p>6.2.2. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits, de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue...</p> <p>8.18.1. Distinguer les tendances de la mode.</p>	
<b>Matériel nécessaire</b>	Outil informatique	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	Notions d'analyse de l'image (la marque, les personnages types, devises, slogans, codes couleurs, le visuel, le logo, la musique).
	<b>Production attendue</b>	Les élèves devront choisir une campagne publicitaire et développer la stratégie mise en place en se basant sur les contenus théoriques.
	<b>Contraintes</b>	L'argumentation proposée sera illustrée et imprimée sur papier A4.

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect de la norme requise</b>	Le bon format est utilisé.			
<b>Qualités esthétiques</b>	La mise en page est respectée, le document est lisible et homogène. ... ...			
<b>Qualités techniques</b>	Les images sont judicieusement choisies. L'argumentation est développée. ... ...			
<b>Autonomie</b>	Les recherches sont gérées de manière autonome.			

## SITUATION D'APPRENTISSAGE N°2

<b>DESSIN A CONCEPTION PUBLICITAIRE</b>	<b>Titre de la situation</b>
	Réalisation d'une affiche pour un fast-food en créant une ambiance seventies.

<b>Compétences mobilisées</b>	<p>1.1.1. Identifier, dans une commande, les données:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul> <p>3.1.1. Effectuer des recherches (manuelles, informatiques) de signes graphiques.</p> <p>3.1.2. Appliquer les différentes techniques de représentations (perspectives, croquis d'observation, schématisations, représentations tridimensionnelles, ...</p> <p>3.1.3. Exploiter les techniques classiques (main levée, aquarelle, gouache, encre de Chine, crayons, feutres, etc.) pour des dessins de reproduction et d'expression, à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d'un modèle donné,</li> <li>▪ d'une description orale ou écrite,</li> <li>▪ des contraintes d'un cahier des charges.</li> </ul> <p>3.2.5. Sélectionner, adapter, modifier ou créer des signes graphiques propres à un projet.</p> <p>3.2.6. Exprimer un message en un pictogramme à partir de consignes.</p> <p>3.2.7. Évaluer la lisibilité d'un signe.</p> <p>4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.e. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires...).</p> <p>4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.</p> <p>4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiances).</p> <p>4.4.2. Percevoir comment une couleur (ou un ensemble de couleurs) contribue à la création d'effets.</p> <p>4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur...).</p> <p>4.4.4. Résoudre des problèmes liés à l'effet de la lumière sur des surfaces de différentes textures.</p> <p>4.4.5. Équilibrer l'expression de la forme, de la surface et de la couleur.</p> <p>4.5.1. Identifier les principaux éléments de la communication visuelle.</p>	
<b>Matériel nécessaire</b>	Carnet de croquis, matériel de colorisation.	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	Notions de colorisation et de perspective.
	<b>Production attendue</b>	Réaliser une affiche de format A3 par technique de collage sur un bristol.
	<b>Contraintes</b>	La présentation finale sera réalisée en couleur. Les différents plans seront assemblés par collage. Créer une ambiance seventies.

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes et des normes</b>	Le format imposé est respecté. Les différentes techniques sont appliquées. Les couleurs sont intégrées dans la présentation finale.			
<b>Qualités esthétiques</b>	Une accroche visuelle est présente. Le produit est mis en valeur. La stylisation traduit l'ambiance seventies.			
<b>Qualités techniques</b>	Le collage est soigné. Les tracés sont précis. Les techniques de mise en couleur sont appliquées judicieusement.			
<b>Autonomie</b>	Une hiérarchie est respectée. Un dossier recouvrant des recherches individuelles sur les années seventies, les fast-food, est réalisé consciencieusement.			

### SITUATION D'APPRENTISSAGE N°3

<b>DESSIN TECHNIQUE LECTURE DE PLANS</b>	<b>Titre de la situation</b>
	Décryptage d'un plan donné et réalisation du dessin perspectif.

<b>Compétences mobilisées</b>	<p>1.2.1. Interpréter sur des plans d'aménagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les informations contenues dans les cartouches;</li> <li>▪ les lignes conventionnelles;</li> <li>▪ les symboles des principaux éléments de structure et des éléments techniques;</li> <li>▪ les servitudes et les éléments intégrés;</li> <li>▪ les conventions relatives aux mesures.</li> </ul> <p>1.3.2. Reconnaître les types de dessins en coupe utilisés.</p> <p>1.3.3. Reconnaître les principaux éléments graphiques du dessin d'un objet, des matériaux et éléments utilisés.</p> <p>1.3.4. Reconnaître, dans un espace réel, les éléments architecturaux représentés sur un plan.</p> <p>1.3.5. Visualiser en 3D à partir d'un plan.</p> <p>3.1.2. Appliquer les différentes techniques de représentations (perspectives, croquis d'observation, schématisations, représentations tridimensionnelles...</p> <p>3.1.4. Exploiter les principales fonctions des logiciels DAO (images bitmap et vectorielles).</p>	
<b>Matériel nécessaire</b>	Matériel spécifique au cours de dessin technique. Bristol.	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	Notions de base de la représentation des différents types de traits.
	<b>Production attendue</b>	Réaliser un dessin perspectif en fonction d'un plan donné.
	<b>Contrainte</b>	Utiliser le format adéquat en fonction de l'échelle demandée.

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes et des normes</b>	La contrainte est respectée. Le matériel adéquat est utilisé.			
<b>Qualités esthétiques</b>	Les tracés sont précis. La présentation du document est soignée. ... ...			
<b>Qualités techniques</b>	Les différents traits sont choisis judicieusement. La perspective utilisée est correcte. ...			
<b>Autonomie</b>	Le travail est géré de manière autonome.			

## SITUATION D'APPRENTISSAGE N°4

<b>TECHNOLOGIE PUBLICITAIRE</b>	<b>Titre de la situation</b>
	Travailler des volumes à l'aide de papiers et de cartons.

<b>Compétences mobilisées</b>	<p>6.3.1. Identifier les usages spécifiques des différents outils.</p> <p>6.3.2. Entretenir l'outillage.</p> <p>6.6.2. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).</p> <p>7.1.3. Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents).</p> <p>7.1.4. Se conformer aux recommandations en la matière.</p> <p>8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.</p> <p>8.15.1. Identifier les supports les plus appropriés au travail à réaliser: papier, carton, PVC, polyester, acrylate, cellophane, acétate, tissu, vinyle...).</p> <p>8.15.2. Interpréter les informations des fabricants quant aux spécificités des matériaux et accessoires.</p> <p>8.16.1. Appliquer les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage, etc.) et de finition.</p>	
<b>Matériel nécessaire</b>	<p>Carton duplex.</p> <p>Outils de découpe (cutter, latte métallique...).</p>	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	<p>Exercices préparatoires (rainage, découpage, crantage, etc.).</p> <p>Utilisation des outils de découpe.</p> <p>Notions de lecture de plan.</p>
	<b>Production attendue</b>	<p>Sur base d'un plan, l'élève devra couper, cranter, plier, assembler pour réaliser un volume.</p>
	<b>Contraintes</b>	<p>Utilisation du bristol.</p> <p>Format imposé.</p>

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes et des normes</b>	<p>Le matériel adéquat est utilisé.</p> <p>Le bon format est choisi.</p> <p>Les normes de sécurité sont respectées.</p>			
<b>Qualités esthétiques</b>	<p>Le rendu du volume est harmonieux.</p> <p>Les pliages sont précis (arrêtes bien marquées, angles nets).</p>			
<b>Qualités techniques</b>	<p>La technique la mieux adaptée est choisie.</p> <p>La finition est correcte (coupage, pliage...).</p> <p>Les éléments sont correctement assemblés.</p>			
<b>Autonomie</b>	<p>L'élève gère son emploi du temps.</p> <p>Une planification est réalisée.</p>			

## SITUATION D'APPRENTISSAGE N°5

<b>SÉRIGRAPHIE</b>	<b>Titre de la situation</b>
	Création d'un graphisme intégrant du papier journal pour réaliser une impression sur T-shirt.

<b>Ensemble articulé de compétences (EAC)</b>	6.6.1. Organiser son travail. 6.6.2. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité). 7.1.1. Respecter les impositions propres aux métiers. 7.1.2. Utiliser les équipements de protection. 7.1.3. Interpréter les logos et indications des fabricants en matière de précaution à prendre dans la manipulation des produits (encres, couleurs, acides, détergents). 7.1.4. Se conformer aux recommandations en la matière. 7.2.1. Stocker les matières dangereuses de manière sécuritaire. 7.2.2. Appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de rejet de matières toxiques et de déchets. 8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation. 8.6.3. Préparer, planifier une production. 8.7.1. Appliquer les techniques et maîtriser les gestes professionnels.	
<b>Matériel nécessaire</b>	T-shirt. Papier dessin à grains, papier journal, cello, crayons gras. Photocopieuse. Matériel d'impression.	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	Impression sur papier. Repérage.
	<b>Production attendue</b>	Réaliser une impression monochrome sur t-shirt. Créer un élément graphique intégrant un papier journal.
	<b>Contraintes</b>	Impression monochrome. Utilisation des crayons gras.

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des normes</b>	La peinture adéquate (Unitex) est employée. Le fixateur (Hardener) est utilisé.			
<b>Qualités esthétiques</b>	L'emplacement du motif est pertinent. Le rendu de la matière est harmonieux. Le graphisme et le papier journal ont un aspect homogène.			
<b>Qualités techniques</b>	L'impression est soignée. Les procédés d'impression sont corrects.			
<b>Autonomie</b>	Des recherches sont effectuées pour trois projets aboutis. Le projet qui correspond le mieux à la technique imposée est choisi.			

## SITUATION D'APPRENTISSAGE N°6

<b>TYPOGRAPHIE</b>	<b>Titre de la situation</b>
	Portrait typographique.

<b>Compétences mobilisées</b>	<p>1.1.1. Identifier, dans une commande, les données:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul> <p>4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (p.e. nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires...).</p> <p>4.2.2. Choisir une traduction graphique de ces éléments.</p> <p>4.3.1. Exploiter les règles typographiques aux fins d'une mise en page, à partir d'une intention directrice, d'une volonté expressive et des impératifs d'accrochage visuel.</p> <p>4.3.2. Disposer les éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture.</p> <p>4.3.3. Appliquer les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité du rédactionnel.</p> <p>4.3.4. Choisir une police de caractères (style, taille, attributs) en fonction des caractéristiques du support.</p> <p>8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.</p>	
<b>Matériel nécessaire</b>	<p>Photos contrastées.</p> <p>Magazines.</p>	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	Connaître les classifications typographiques.
	<b>Production attendue</b>	Réaliser le portrait typographique d'une personne célèbre.
	<b>Contraintes</b>	Format imposé. Choisir minimum trois polices de caractères (style, taille, attributs).

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes</b>	Au moins 3 typographies différentes sont utilisées. ...			
<b>Qualités esthétiques</b>	La typographie est lisible. Une cohérence est établie entre le sujet et la typographie. ...			
<b>Qualités techniques</b>	Les techniques de mise au net sont appliquées adéquatement. ...			
<b>Autonomie</b>	Les choix opérés pour l'aboutissement du portrait sont judicieux.			

## SITUATION D'APPRENTISSAGE N°7

<b>INFOGRAPHIE</b>	<b>Titre de la situation</b>
	Composition d'un motif avec Illustrator.

<b>Compétences mobilisées</b>	<p>3.1.1. Effectuer des recherches (manuelles, informatiques) de signes graphiques.</p> <p>3.2.1. Appliquer les procédures adéquates (numérisation et sauvegarde d'images, palette des couleurs, calques de travail) en fonction de la technique d'impression et du style d'imprimé.</p> <p>3.2.2. Déterminer les paramètres des outils (de dessin, de sélection, de transformation).</p> <p>3.2.3. Appliquer les techniques de traçage et de modification des formes d'une image.</p> <p>3.2.4. Traiter les rendus (couleurs, lumière, ombres, matières).</p> <p>3.2.5. Sélectionner, adapter, modifier ou créer des signes graphiques propres à un projet.</p> <p>8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.</p> <p>8.2.1. Appliquer les techniques de production de l'image originale.</p> <p>8.3.1. Maîtriser les gestes professionnels.</p> <p>8.3.2. Appliquer les techniques de retouches, de tracés, de modifications optiques, de numérisation, ...</p>	
<b>Matériel nécessaire</b>	<p>Outil informatique, logiciel Illustrator.</p> <p>Matériel de colorisation.</p> <p>Scanner.</p>	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	<p>Connaissances de base en informatique.</p> <p>Connaissances de base des outils de tracé (plume, forme géométrique, etc.) et de mise en couleur.</p>
	<b>Production attendue</b>	<p>Réaliser un motif géométrique en bichromie en variant les tons et l'opacité. Gérer les pleins et les vides, les variations de traits de contour et de proportions.</p>
	<b>Contraintes</b>	<p>Format imposé : 9/9</p> <p>Utiliser et exploiter un seul outil de forme géométrique.</p> <p>La composition est de type plein cadre.</p> <p>Nommer les calques.</p> <p>Mode colorimétrique CMJN (Cyan-Magenta-Jaune-Noir).</p>

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes et des normes</b>	Les différentes contraintes sont respectées.			
<b>Qualités esthétiques</b>	L'équilibre visuel est plaisant.			
<b>Qualités techniques</b>	Les outils de traçage sont maîtrisés. Les calques et les fichiers sont gérés de manière judicieuse.			
<b>Autonomie</b>	La logique dans la chronologie des différentes étapes de réalisation est présente. Le travail est sauvegardé sur support informatique.			

## SITUATION D'APPRENTISSAGE N°8

<b>T.P. PUBLICITÉ MAQUETTISME</b>	<b>Titre de la situation</b>
	POSTPAC à la manière de... (Customisation).

<b>Ensemble articulé de compétences (EAC)</b>	<p>1.1.1. Identifier, dans une commande, les données :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ objectives,</li> <li>▪ subjectives,</li> <li>▪ esthétiques.</li> </ul> <p>4.4.3. Traiter des rendus (lumière, ombres, contrastes, matières, effets de profondeur, etc...).</p> <p>6.6.1. Organiser son travail.</p> <p>6.6.2. Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).</p> <p>8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous la forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.</p> <p>8.1.2. Maîtriser les gestes professionnels.</p> <p>8.2.1. Appliquer les techniques de production de l'image originale.</p> <p>8.15.2. Interpréter les informations des fabricants quant aux spécificités des matériaux et accessoires.</p> <p>8.16.1. Appliquer les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage, etc.) et de finition.</p>	
<b>Matériel nécessaire</b>	<p>Latte, équerre, cutter.</p> <p>Papier, bristol.</p> <p>Encre, marqueurs POSCA.</p>	
<b>Descriptif</b>	<b>Prérequis</b>	Maîtriser la découpe, le crantage. Lecture de plans.
	<b>Production attendue</b>	Réaliser un POSTPAC avec un graphisme en s'inspirant de l'œuvre d'un artiste.
	<b>Contraintes</b>	Utiliser un bristol A3. Réalisation d'un planning. Respecter les dimensions du plan technique.

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes</b>	Les délais imposés sont respectés.			
<b>Qualités esthétiques</b>	Le rendu des faces est équilibré. La finition est soignée (coupage, pliage...). Les couleurs sont harmonieuses.			
<b>Qualités techniques</b>	L'assemblage est précis (coupes et pliages). ...			
<b>Autonomie</b>	Un planning est réalisé. L'agenda de l'élève est organisé de manière structurée.			

## EXEMPLES DE SITUATIONS D'INTÉGRATION

### SITUATION 1: PROMOTION D'UNE NOUVELLE MARQUE DE CAFÉ.

Classe : 5 <sup>e</sup> année	Planification : 3 <sup>e</sup> trimestre	Périodes : x heures	Délai : 2 mois de cours
-------------------------------	--	---------------------	-------------------------

#### SCÉNARIO ILLUSTRATIF

A partir de la charte graphique donnée par le client de l'agence « PuBlic », vous devez réaliser:  
un packaging ....

#### COMPÉTENCES MOBILISÉES

- 1.1.1. Identifier, dans une commande, les données objectives, subjectives, esthétiques.
- 3.1.4. Exploiter les principales fonctions des logiciels DAO (images bitmap et vectorielles).
- 3.2.1. Appliquer les procédures adéquates (numérisation et sauvegarde d'images, palette des couleurs, calque de travail) en fonction de la technique d'impression et du style imprimé.
- 3.2.4. Traiter les rendus (couleurs, lumière, ombres, matières).
- 3.3.1. *Appliquer les techniques de sélection et de manipulation des sélections (agrandissement, réduction, inclinaison, rotation, inversion horizontale et verticale...).*
- 3.3.3. *Utiliser les outils de retouche (extraction et ajout d'éléments, clonage, estompage...).*
- 3.3.9. *Appliquer les techniques de réglage de l'image à partir d'un logiciel de retouche.*
- 4.2.1. Identifier les éléments à mettre en évidence (nature et lieu d'une manifestation, dates, plages horaires...).
- 4.3.1. Exploiter les règles typographiques aux fins d'une mise en page, à partir d'une intention directrice, d'une volonté expressive et des impératifs d'accrochage visuel.
- 4.4.1. Associer une couleur à un effet psychologique (création d'ambiance).
- 6.1.1. S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.
- 8.1.1. Appliquer les techniques de mise au net afin de réaliser, sous forme manuelle ou sous la forme informatisée, des maquettes de présentation.
- 8.4.1. Appliquer les techniques spécifique (main levée, gabarits, D.A.O.).

#### Situation d'apprentissage intégrant les cours de:

Analyse et esthétique du message publicitaire  
Dessin à conception publicitaire  
Infographie  
T.P. Publicité  
Typographie

#### Prérequis

Maîtriser des notions de typographie.  
Être capable d'utiliser Illustrator et Photoshop.  
Savoir réaliser un lay-out et un packaging.  
Analyser des campagnes publicitaires.

#### Matériel nécessaire:

- ordinateur
- carton
- colle
- matériel de découpage
- matériel de dessin

#### Production attendue

- Dessin perspectif (2 vues différentes) du paquet de café.
- Packaging personnalisé avec intégration du logo, de la marque et du décor.
- Présentoir adapté pour 3 variations de la marque.

#### Prestation attendue

- Défendre et promouvoir son projet devant la classe.

#### Contraintes

- Le cahier des charges est imposé (nom, logo, aspects marketing).
- Le mood board, réaliser au cours de dessin à conception publicitaire doit être respecté.
- Papier aspect « kraft », emballage rigide dépliant.
- Le présentoir est en pied et doit pouvoir contenir plusieurs paquets.

#### Consignes particulières

Réaliser trois propositions préparatoires en lay-out (développement des boîtes).

## Grille d'évaluation

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes et des normes</b>	Le cahier des charges est respecté. Le mood board est respecté. Le délai de réalisation est respecté. Le dossier comporte 3 propositions préparatoires en layout.			
<b>Qualités esthétiques</b>	L'impact visuel stimule le goût, l'odorat. La production est représentative d'une marque de café. Le présentoir est attrayant. L'espace du présentoir est exploité judicieusement. Le travail est réalisé avec soin et précision.			
<b>Qualités techniques</b>	La mise en page est adaptée au support. Le dessin est réalisé en 2D. Le logo est intégré judicieusement (paquet de café). Le papier est plié dans le respect des coupes. Le paquet comporte des dimensions en lien avec son contenu. Le présentoir respecte des dimensions pour accueillir plusieurs boîtes. La composition est équilibrée.			
<b>Autonomie</b>	L'élève présente de manière structurée son travail devant une classe, un jury.			

## SITUATION 2: REDYNAMISATION D'UNE GAMME DE JUS DE FRUITS.

Classe : 6 <sup>e</sup> année	Planification : 3 <sup>e</sup> trimestre	Périodes : x heures	Délai : 2 mois de cours
-------------------------------	--	---------------------	-------------------------

### SCÉNARIO ILLUSTRATIF

A partir de la charte graphique donnée par le client, vous devez réaliser un packaging pour la présentation en rayon d'une gamme de jus de fruits.

### COMPÉTENCES MOBILISÉES

Toutes les compétences C.M. reprises au P.F. peuvent être mobilisées dans cette épreuve.

#### Situation d'apprentissage intégrant les cours de:

- Analyse et esthétique du message publicitaire
- Dessin à conception publicitaire
- Dessin technique et lecture de plans
- Infographie
- T.P. Publicité (et éventuellement Sérigraphie)
- Typographie

#### Prérequis

- Être capable d'utiliser Illustrator et Photoshop.
- Savoir créer un logo.
- Savoir rassembler une banque d'images.
- Appliquer les différents procédés de la P.L.V. (publicité sur les lieux de vente).

#### Matériel nécessaire:

- Ordinateur
- Carton
- Colle
- Matériel de découpage
- Matériel de dessin (lay-out)
- Matériel d'éclairage

<b>Production attendue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Packaging et présentation en rayon d'une gamme de produits existants.</li> <li>▪ Relooking de la gamme de jus de fruits.</li> <li>▪ Création d'un logo original.</li> </ul>
<b>Prestation attendue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Défendre et promouvoir son projet.</li> </ul>
<b>Contraintes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le cahier des charges est imposé (nom du produit, aspects marketing, une partie de la charte graphique).</li> <li>▪ Intégrer la gamme, notamment les prix, tout en la mettant en valeur par des moyens PLV (éclairage, etc.).</li> </ul>
<b>Consignes particulières</b>	Réaliser trois propositions préparatoires en lay-out.

## Grille d'évaluation

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes et des normes</b>	Le cahier des charges est respecté. La gamme est intégrée. Les prix sont intégrés. Le dossier comporte 3 propositions préparatoires en layout. Les 3 propositions sont variées. La charte graphique est respectée.			
<b>Qualités esthétiques</b>	L'impact visuel de la gamme est captivant. La présentation est attrayante. Le travail est réalisé avec soin et précision. La typographie est lisible et en lien avec le thème. La gamme est mise en valeur.			
<b>Qualités techniques</b>	Le choix de l'éclairage est pertinent (mariage des couleurs). Les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage) et de finition sont précises.			
<b>Autonomie</b>	L'élève présente de manière structurée son travail en public. Les choix opérés aboutissent à une réalisation originale.			

### SITUATION 3: LES 5 CONTINENTS

Classe : 6 <sup>e</sup> année	Planification : 3 <sup>e</sup> trimestre	Périodes : x heures	Délai : 2 mois de cours
-------------------------------	--	---------------------	-------------------------

#### SCÉNARIO ILLUSTRATIF

A partir de la charte graphique donnée par le client, vous devez créer un packaging original contenant 4 sous-verres.

#### COMPÉTENCES MOBILISÉES

Toutes les compétences C.M. reprises au P.F. peuvent être mobilisées dans cette épreuve.

#### Situation d'apprentissage intégrant les cours de:

- Analyse et esthétique du message publicitaire
- Dessin à conception publicitaire
- Dessin technique et lecture de plans
- Infographie
- T.P. Publicité (et éventuellement Sérigraphie)
- Typographie

#### Prérequis

- Être capable d'utiliser Illustrator et Photoshop.
- Savoir rassembler une banque d'images.
- Connaissances de base des outils de tracé (plume, forme géométrique, etc.) et de mise en couleur.
- Utilisation des outils de découpe.

#### Matériel nécessaire:

- Matériel informatique
- Carton, cello, vinyle
- Colle
- Matériel de découpage
- Matériel de dessin (lay-out)

#### Production attendue

- Créer 4 sous-verres.
- Réaliser un packaging original pour contenir les sous-verres.

#### Prestation attendue

- Défendre et promouvoir son projet.

#### Contraintes

#### Consignes particulières

##### Dessin publicitaire :

Dessins projets en lay-out du graphisme des sous-verres.  
Emballage du packaging → graphisme en rapport avec les sous-verres et pour la mise au net, technique au choix.

##### Travaux pratiques :

Création et réalisation du packaging.

##### Dessin technique :

Réalisation du plan du packaging avec cotations.

##### Typographie :

Recherches de polices de caractères pour le mot « SANTÉ » et en déterminer une en cohérence avec le graphisme des sous-verres et du packaging.  
Recherches de polices de caractères pour le titre « Les 5 continents » ainsi qu'une mise en page originale sur le format carré de cello.

##### Infographie :

Mise au net du graphisme des sous-verres → fond en couleur pc + quelques éléments en découpe de vinyle.  
Impression de la typographie du mot « SANTÉ » sur chaque sous-verre.

##### Sérigraphie :

Impression en 2 couleurs du titre « Les cinq continents » sur le carré de cello.

## Critères d'évaluation

ÉVALUATION				
Critères	Indicateurs	Pondération		
		A/NA	I/S/B	Points
<b>Respect des consignes et des normes</b>	La charte graphique est respectée. Le format des sous-verres est correct. ...			
<b>Qualités esthétiques</b>	La présentation est attrayante. Le travail est réalisé avec soin et précision. La typographie est lisible. ...			
<b>Qualités techniques</b>	Les techniques de production (traçage, découpage, pliage, collage) et de finition sont précises. Les techniques d'impression sont maîtrisées. ...			
<b>Autonomie</b>	L'élève présente et argumente sa production. Les choix opérés aboutissent à une réalisation originale. ...			

## 9 RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

En plus des très nombreuses revues spécialisées ou de vulgarisation existant dans le domaine de l'informatique et des arts plastiques et appliqués, on trouvera ici une liste, de loin non exhaustive, d'ouvrages abordant certaines questions théoriques, méthodologiques ou techniques qui sont contenues dans ce programme:

AMBROSE(Gavin) et HARRIS (Paul), *Guide de la production graphique*, Pyramid, 2010

BARGIEL (Réjane), *150 ans de publicité*, Broché, 2004

CHALUMEAU (Jean-Luc), *La lecture de l'art*, Paris, Klincksieck, 2002

CHATEAU (Dominique), *Sémiotique et esthétique de l'image*, Théorie de l'iconicité, L'Harmattan, Paris, 2007

COLE (Alison), *La perspective, la profondeur et l'illusion*, Gallimard, Paris, 2003

COUWENBERGH (Jean-Pierre), *Guide complet et pratique de la couleur*, OEM, 2003

DAUTUN (Jean-Pierre), *10 modèles d'analyse d'images*, Marabout, Alleur, 1995

DUSONG (Jean-Luc) et SIEGWART (Fabienne), *Typographie, du plomb au numérique*, Dessain et Tolra, Paris, 1996

FLORIO (Emmanuel), *Guide de la couleur et de l'image imprimée*, Atelier Perrousseaux, Paris, 2001

FRESNAULT-DERUELLE (Pierre), *L'image placardée, Pragmatique et rhétorique de l'affiche*, Nathan, Paris, 1997

GOFFE (Gaynor) et RAVENSCROFT (Anna), *La calligraphie*, Könemann, Cologne, 1997

HARRIS (Paul) et AMBROSE (Gavin), *Guide de la production graphique- conduire un projet de A à Z*, Pyramid, 2010

HARRIS (Paul) et AMBROSE (Gavin), *Les fondamentaux de la typographie*, Pyramid, 2010

HARRIS (Paul) et AMBROSE (Gavin), *Typographie*, Pyramid, 2009

LABBE (Pierre), *Illustrator*, Eyrolles, Paris, 2011

LABBE (Pierre), *Photoshop*, Eyrolles, Paris, 2011

Mc CLOUD (Kevin), *La décoration, guide des styles et des techniques*, Dessain et Tolra, Lethielleux, Paris, 1999

ODROVIC (Michel), *Didactique des sciences économiques dans le cadre d'une pédagogie des compétences*, CAF, 2011

SLOAN (Annie), *Peintures et effets décoratifs*, Fleurus, Paris, 2000

WOOLMAN (Matt), *Typographie en mouvement*, Thames & Hudson, 2006

## **Sites**

[www.planet\\_typographie.com](http://www.planet_typographie.com)

[www.synapse.fr.com/typographie](http://www.synapse.fr.com/typographie)

[www.piregwan.com](http://www.piregwan.com)

<http://www.pyramyd-editions.com/guide-de-la-production-graphique-conduire-un-projet-de-a-a-z>

\*\*\*