BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

REALISATION DE PRODUITS IMPRIMES ET PLURIMEDIA

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Education National et de
la Jeunesse

NOR : MENE1406148A

ARRÊTÉ du 12 mars 2014

portant définition et fixant les conditions de délivrance du baccalauréat professionnel

« Réalisation de produits imprimés et plurimédia »

Le ministre de l'éducation nationale,
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ;
Vu l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, du brevet de technicien supérieur ;
Vu l'arrêté du 9 mai 1995 modifié par l'arrêté du 20 juillet 2009 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;
Vu l'arrêté du 24 juillet 1997 fixant les modalités de notation aux examens du brevet de technicien supérieur, du baccalauréat professionnel et du brevet professionnel ;
Vu l'arrêté du 4 août 2000 modifié relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel ;
Vu l'arrêté du 16 mai 2003 modifié portant création de la spécialité « production graphique » de baccalauréat professionnel ;
Vu l'arrêté du 16 mai 2003 modifié portant création de la spécialité « production imprimée » de baccalauréat professionnel ;
Vu l'arrêté du 10 février 2009 relatif aux champs professionnels prévus à l'article D. 333-2 du code de l'éducation ;
Vu l'arrêté du 10 février 2009 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel ;
Vu l'arrêté du 8 avril 2010 relatif à l'épreuve obligatoire de langue vivante dans les spécialités du baccalauréat professionnel ;
Vu l'arrêté du 8 avril 2010 relatif à l'épreuve facultative de langue vivante dans les spécialités du baccalauréat professionnel ;
Vu l'arrêté du 8 novembre 2012 relatif à l'obtention de dispenses d'unités à l'examen du baccalauréat professionnel ;
Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « communication graphique et audiovisuel » en date du 9 décembre 2013 ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 13 février 2014,
Arrête :

Article 1

Il est créé la spécialité « réalisation de produits imprimés et plurimédia » de baccalauréat

professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2

La spécialité " réalisation de produits imprimés et plurimédia " de baccalauréat professionnel comporte deux options : l'option A productions graphiques et l'option B productions imprimées.

Article 3

Le référentiel des activités professionnelles, le référentiel de certification et le lexique de cette spécialité de baccalauréat professionnel sont définis respectivement en annexe I a, I b et I c du présent arrêté.

Article 4

Les unités constitutives du diplôme et le règlement d'examen sont fixés respectivement à l'annexe II a et à l'annexe II b du présent arrêté.
La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée à l'annexe II c du présent arrêté.

Article 5

Les horaires de formation applicables à la spécialité « réalisation de produits imprimés et plurimédia » de baccalauréat professionnel sont fixés par l'arrêté du 10 février 2009 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel susvisé, grille horaire n° 1.
La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « réalisation de produits imprimés et plurimédia » de baccalauréat professionnel est de vingt-deux semaines incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme intermédiaire. Les modalités, l'organisation et les objectifs de cette formation sont définis en annexe III du présent arrêté.

Article 6

Pour chaque session d'examen, le ministre chargé de l'éducation nationale arrête la date de clôture des registres d'inscription et le calendrier des épreuves écrites obligatoires.
La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

Article 7

Chaque candidat précise, au moment de son inscription, s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou sous la forme progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-78 et D. 337-79 du code de l'éducation. Le choix pour l'une ou l'autre de ces modalités est définitif.
Il précise également s'il souhaite se présenter à l'épreuve facultative.
Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou les unités auxquelles il souhaite se présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.
La spécialité " réalisation de produits imprimés et plurimédia " de baccalauréat professionnel est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-67 à D. 337-88 du code de l'éducation.

Article 8

Les candidats titulaires de l'une des deux options de la spécialité « réalisation de produits imprimés et plurimédia » de baccalauréat professionnel définies par le présent arrêté peuvent se présenter à l'autre option à une session ultérieure sans avoir à justifier de conditions particulières.
Ces candidats ne passent que les épreuves correspondant aux unités spécifiques de chaque option : U2 et U32.

Article 9

Les candidats ajournés à l'une des deux options de la spécialité « réalisation de produits imprimés et plurimédia » de baccalauréat professionnel définies par le présent arrêté peuvent se présenter à l'autre option à une session ultérieure sans avoir à justifier de conditions particulières.
Ces candidats peuvent reporter les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves ou sous-épreuves ; ils présentent, d'une part, les épreuves pour lesquelles ils n'ont pas obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 et, d'autre part, les épreuves spécifiques de l'option postulée.

Article 10

Les correspondances entre les épreuves des examens organisés conformément aux arrêtés du 16 mai 2003 susvisés portant création de la spécialité " production graphique " et de la spécialité production imprimée de baccalauréat professionnel et les épreuves de l'examen organisé conformément au présent arrêté sont précisées en annexe IV du présent arrêté.
Toute note supérieure ou égale à 10 sur 20 obtenue aux épreuves des examens passés selon les dispositions des arrêtés du 16 mai 2003 susvisés, spécialité " production graphique " ou spécialité " production imprimée " est, à la demande du candidat et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté.

Article 11

La première session d'examen de la spécialité " réalisation de produit imprimés et plurimédia " de baccalauréat professionnel, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2017.

Article 12

La dernière session d'examen des spécialités " production graphique " et " production imprimée " de baccalauréat professionnel organisée conformément aux dispositions des arrêtés du 16 mai 2003 susvisés aura lieu en 2016. A l'issue de cette dernière session, les arrêtés du 16 mai 2003 susvisés sont abrogés.

Article 13

Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 12 mars 2014.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général
de l'enseignement scolaire,
J.-P. Delahaye

Nota. — Le présent arrêté et ses annexes II b, II c et IV seront consultables en ligne au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale en date du 17 avril 2014 sur le site http://www.education.gouv.fr
L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : http://www.cndp.fr/outils-doc

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

1.1. LE CONTEXTE PROFESSIONNEL DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Le secteur de l'imprimerie et des industries de la communication graphique connaît de façon continue, des évolutions fortes (et qui s'intensifient) en termes de redéploiement de ses marchés, d'avancées technologiques et d'évolution de ses compétences.

L'imprimerie et les industries de la communication graphique interviennent pour le compte et au service de nombreux secteurs d'activité qui produisent et enrichissent les supports de communication tout au long de la chaine graphique, du prépresse à l'impression, à la finition et au façonnage : livres, presse, magazines, périodiques, catalogues, brochures de vente à distance, documents administratifs, publicités, étiquettes et emballage.

Dans ce cadre elles utilisent et mettent en œuvre différents procédés tels que l'impression offset, l'impression numérique, la sérigraphie, la flexographie, l'héliogravure…

Les industries de la communication graphique interviennent également sur l'enrichissement technique des données et leurs diffusions sur différents *media* et applications utilisant les technologies de l'internet, pour le web design, pour le e-commerce et pour la publication et l'édition numérique.

Les marchés traditionnels de l'impression évoluent, du fait de l'évolution de l'économie et de l'avènement de nouveaux media numériques. Néanmoins, les produits graphiques imprimés, restent encore aujourd'hui des supports essentiels de notre vie quotidienne : support majeur de la communication, de la diffusion de l'information et de la connaissance (livre, catalogue, presse…) et support de la promotion commerciale des produits (publicité) et des services (documentation). L'introduction de l'informatique, du numérique, de nouvellestechnologies et de nouveaux logiciels durant ces dernières années a profondément bouleversé les métiers de lacommunication et des industries graphiques. De nouvelles techniques sont apparues avec l'arrivée des pressesnumériques. Les grands procédés traditionnels (offset, héliogravure, flexographie, sérigraphie…) ont été modifiés en profondeur, non pas dans leur principe de base, mais dans leur mise en œuvre. L'étape de préparation des formes imprimantes est maintenant entièrement réalisée sur ordinateur et les fichiers numériques produits permettent des préréglages fins (moyens de production, de finition, presses, massicots, plieuses…). Les flux numériques contraignent toute la chaîne de production. La mise en production, le calage des presses, la gestion des couleurs sont de plus en plus automatisés.

Alors que les *media* numériques permettent une diffusion plus rapide et plus ciblée de l'information, les industries de la communication graphique ont évolué pour s'adapter aux différentes formes ainsi qu'aux différentes modalités de communication (institutionnelle, citoyenne, culturelle, commerciale, promotionnelle, publicitaire) comme aux différentes techniques de la réalisation graphique (diffusion de contenus numériques par exemple). Avec Internet et la téléphonie mobile, avec l'arrivée des nouveaux *media* numériques, la communication au moyen des écrans numériques vient compléter progressivement celle traditionnellement basée sur les produits graphiques imprimés (journaux, quotidiens, presse, édition, livres).

Avec le développement des nouvelles technologies de l'information et des techniques de communication qui s'améliorent de façon continue, on assiste à une complémentarité entre imprimés et *media* numériques. Face à l'émergence de nouveaux marchés et de nouveaux besoins de la société pour s'informer et pour communiquer, l'imprimé continue à se démarquer et à offrir des avantages : durabilité du support, permanence de l'information, qualité et impact visuels, plaisir et sentiment de possession…

Pour se différencier et sortir d'une offre banalisée de communication graphique, les entreprises de la filière ont dû, soit se spécialiser (marché de niche), soit intégrer les étapes amont et aval de la chaine graphique et des services. Les entreprises de la filière communication et des industries graphiques s'organisent pour couvrir tous les types de besoins et de services associés à la réalisation du produit graphique attendu.

Les évolutions intervenues dans les domaines faisant appel aux technologies de l'information et de la communication induisent de nouveaux comportements de la part des consommateurs, des particuliers et des professionnels de la communication. De ce fait, les activités des entreprises doivent évoluer à la fois vers des activités de type « conseils et services techniques » à la clientèle, mais aussi vers la prise en compte d'une plus grande diversité de supports de communication à réaliser. Les projets de communication et les outils numériques font aussi évoluer les relations et les responsabilités entre les différents acteurs internes et

externes à l'entreprise. Cette évolution impacte directement la filière de la communication et des industries graphiques qui se positionne dorénavant comme une « industrie de la communication ».

De ce fait les entreprises de la filière ont organisé une réponse en travaillant en réseaux avec des agences, des services de communication spécialisés (agence de création, studio graphiques, studio photos et vidéos, prises de vues, retouches d'images, outils collaboratifs au service du management du projet…). Les entreprises de la filière des industries de la communication graphique mettent en œuvre les outils permettant d'organiser une information sur différents supports et *media*.

En lien avec le client, le conseil technique se renforce, les entreprises participent et conseillent de plus en plus le client, vis-à-vis de sa demande ou de l'élaboration de sa stratégie de communication ou de diffusion, sur le choix des techniques et des procédés de réalisation ou d'impression, sur le choix des caractéristiques des supports permettant un rendu de qualité.

En lien avec des services informatiques spécialisés, les entreprises intègrent également le développement informatique de sites web, abordant de fait la gestion, l'archivage et le stockage des flux (images, textes, sons, animations, données). Elles proposent des offres d'impression à la demande pour répondre à leurs clients dans des délais toujours plus courts.

En lien avec l'évolution des technologies, les entreprises proposent des réalisations personnalisées, en petits et moyens tirages et en polychromie. Elles élargissent leurs possibilités de réalisation d'une grande variété de produits imprimés. Elles intègrent les techniques de finition (découpe, pliage) et de façonnage (brochage, reliure, ennoblissement).

En lien avec les exigences de la qualité, pour satisfaire leurs clients et leur garantir une réponse adaptée et conforme à leurs besoins, les entreprises adoptent les normes récentes ainsi que les démarches et lesprocédures de management de la qualité.

En lien avec les préoccupations environnementales, les entreprises se sont largement emparées des questions relatives à la protection de l'environnement et à la préservation des ressources naturelles. En initiant une politique de management environnemental, adossée au respect des normes en vigueur, elles démontrent au travers de leurs certifications ISO et de leur marque « Imprim'vert », leur engagement sur ces problématiques.

Ainsi les entreprises de la filière des industries de la communication graphique innovent, se diversifient,apportent un ensemble de services spécialisés et une prise en charge globale du besoin de leurs clients (en quelque sorte un produit « clé en main » à partir de la commande, de l'exploitation de la création graphique initiale apportée par le client jusqu'au livrable).

Le contexte professionnel des industries de la communication graphique se caractérise par :

- une grande diversité des produits graphiques proposés aux clients qu'il convient de conseiller ;
- une réactivité face aux exigences et aux contraintes de délai, de qualité et de coût ;
- une internalisation des services et des prestations associées **à la réalisation du** produit de communication ;
- l'emploi de vecteurs d'information et de communication actuels et performants ;
- une technicité en évolution constante au service de la qualité et du progrès économique ;
- l'usage de technologies de plus en plus performantes, tant au niveau des moyens (logiciels, équipements numériques, gestion de bases de données, gestion et sécurisation des flux informatiques…) qu'au niveau des matériaux et des supports mis en œuvre ;
- une préoccupation permanente des questions d'environnement, de santé et de sécurité au travail.

1.2. UNE DIVERSIFICATION DES PRODUITS, DES MARCHÉS ET DE L'OFFRE DE SERVICES

L’imprimé trouve une nouvelle place au sein des campagnes d’information et de communication. Cette communication, de plus en plus personnalisée, s’élargit à de nombreux autres *media* et supports. Elle cherche à capter d’avantage l’attention du destinataire, grâce à une présentation graphique et technique originale à haute valeur ajoutée.

De ce fait, les entreprises de la filière ont globalement toutes intégré les trois grandes étapes de la réalisation etde la production que sont le prépresse, l'impression et le façonnage. Par ailleurs, les entreprises ont **investi pour intégrer des activités complémentaires** telles que l'aide pour la concrétisation de la création graphique initiale (maquette), l'information, le conseil en communication, le routage, le marketing direct ou le multicanal. Cette évolution permet aux entreprises du secteur de proposer une réponse **globale et maîtrisée pour la réalisation de produits de communication pluri-media et/ou multi-supports**.

Au cœur de ces évolutions, on assiste à la convergence entre les *media* traditionnels et les *media* numériques, à la prise en compte du potentiel de l'éditique, des technologies de l'internet, de l'informatique et de l'édition de produits graphiques multicanaux et multisupports. Les produits graphiques imprimés entrent en complémentarité avec les autres *media* dans le cadre d'une communication globale multicanaux.

Une diversité de produits de communication plurimedia et multisupports :

- annonces, publicités, affiches, prospectus ;
- presse, magazines ;
- livres, brochures, catalogues ;
- signalétique, kakemonos, publicité sur le lieu de vente (P.L.V.) ;
- sérigraphie, impressions tissus et autres matériaux ;
- documentation commerciale et technique ;
- documentation administrative ;
- imprimés fiduciaires et/ou de sécurité ;
- newsletters, pages web, sites internet, vente à distance, blogs ;
- livres électroniques ;
- internet mobile : s.m.s, m.m.s, push et s.m.s cliquable ;
- imprimés publicitaires en interaction avec d'autres media numériques (applications, QRcodes, internet) ;
- catalogues offrant une approche mixte avec le web, le e-commerce ;
- packaging, emballages, étuis souples, étiquettes ;
- publicités animées.

Les entreprises du secteur de l'imprimerie et des industries de la communication graphique sont **idéalement positionnées pour décliner la communication et l'information sur une offre plurimedia ou multisupports.** Pour répondre aux besoins de leurs clients et afin de leur offrir une communication ciblée à forte valeur ajoutée, les entreprises doivent **maîtriser techniquement la totalité de la chaîne graphique, de la préparation des fichiers jusqu'à leurs adaptations multisupports**.

1.3. LES ATTENTES DES PROFESSIONNELS FACE AUX ÉVOLUTIONS DU SECTEUR

Les industries de la communication graphique doivent être capables de concrétiser toute forme de produit de communication (idée, demande, projet, maquette) d'un client (agence de communication, designer graphiste, donneur d'ordre, industriel particulier, artisan, association, P.M.E., P.M.I., groupe de presse, éditeur, publicitaire, administration, collectivité…).

À partir des informations transmises par le client, les entreprises mettent en œuvre techniquement le projet sous toutes ses formes et déclinaisons : impression avec ou sans finition, édition d'affiches, brochures, catalogues, périodiques, livres, pack, étiquettes, éditions web, Internet mobile, s.m.s., m.m.s., applications pour Smartphones, annonces publicitaires, livre numérique, e-publicité.

Il s'agit de conforter le client dans son projet, de le conseiller techniquement et d'entretenir avec lui une relation durable reposant sur la qualité des contacts, des services apportés et des prestations réalisées. L'entreprise doit être force de propositions, de solutions ou de services qui couvriront totalement la demande. Cette réponse devra être compatible avec le délai de mise à disposition (réactivité) et s'appuiera sur les possibilités économiques

et techniques de l’entreprise ainsi que sur sa capacité à innover.

Dans ce cadre, les professionnels ont le souci de l’élévation des compétences des salariés pour prendre en compte l'évolution permanente des techniques.

1.4. LE RÔLE DU TITULAIRE D'UN BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL POUR CONCRÉTISER LES PRODUITS DE COMMUNICATION DU CLIENT

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Réalisation de produits imprimés et plurimedia » doit être capable de situer son travail dans le cadre des fonctions et activités de l'entreprise suivantes :

1 - Analyse économique et technique du projet et produits de communication, étude de faisabilité (coûts, qualité, délai)

Avant d'être éditée, diffusée, imprimée, en fonction du besoin et de la demande du client, la communication graphique et les informations ou données qui lui sont associées font l'objet d'une étude de faisabilité technique (qualité, contraintes de délais) et d'une étude de faisabilité économique (coûts de revient). C'est à ce stade que l'entreprise engage ses moyens de production. Interface entre l'approche commerciale et la fabrication, cette étape intervient avant la concrétisation d'une proposition adaptée au besoin du client (respect du besoin exprimé, qualité, quantités et délais attendus).

- **Pour les deux options du baccalauréat**, **le titulaire du baccalauréat professionnel** participe à l'accueil du client. Il peut être amené à lui présenter les solutions techniques ou productions qui lui auront été demandées, les argumenter. Il peut être amené à présenter régulièrement au client pour validations successives, les résultats de son travail. Il n'appartient pas au titulaire du baccalauréat professionnel de réaliser l'analyse économique et technique du projet de communication du client.

2 : Préparation et réalisation technique des produits graphiques plurimedia

À partir d'une charte graphique ou cahier des charges, d'un dessin ou projet de communication, d'une maquette (informatique ou non), monochrome ou en couleur, en 2D, en 3D, d'un fichier numérique comportant des informations ou des données à personnaliser, qu'elles soient dynamiques et/ou interactives, l'entreprise concrétise techniquement la déclinaison du projet du client en produits graphiques. Une partie de l'exécution peut être sous-traitée ou déléguée à des prestataires ou à des agences de services spécialisées en communication choisis en fonction de la nature du projet et des supports à réaliser.

- **Le titulaire du baccalauréat professionnel industries graphiques**, **option « productions graphiques »** traite et enrichit le texte en conformité avec le code typographique. Il traite la qualité des images, gère la colorimétrie, réalise l'incorporation éventuelle de vidéos, animations, sons…. Par son travail, il apporte une plus-value technique, participe au respect des contraintes attendues et définies autravers d'un cahier des charges, mais aussi au respect de l'esthétisme ou de l'ergonomie de la réalisation. Il mobilise la palette des outils techniques et informatiques existants (logiciels et langages, bases de données et d'images, outils de validation à distance, procédures…) dont les potentiels permettent la meilleure satisfaction du besoin du client. La production numérique est sauvegardée et transmise aux différents prestataires extérieurs ou services internes de l'entreprise. Il réalise l'imposition et la forme imprimante.

3 : Préparation et réalisation des produits imprimés multisupport

Une fois contrôlés et validés, les fichiers peuvent être personnalisés en fonction du produit de communication défini. Les fichiers sont finalisés, calibrés et intégrés dans un flux de données informatiques pour être envoyés vers différents procédés d'impression numériques ou traditionnels. Les formes imprimantes sont préparées pour la production visée.

- **Le titulaire du baccalauréat professionnel industries graphiques, option « productions imprimées »** rassemble les éléments de production, s'assure de la disponibilité et de la conformité des matières d'œuvre, des supports et des moyens d'impression. En fonction des compétences acquises au cours de la formation, il réalise l'imposition et la forme imprimante. Il apporte une plus-valuetechnique en procédant aux différents réglages, en réalisant les productions imprimées sur les différents procédés et supports envisagés**.** Il participe aux opérations de massicotage et pliage. Les délais et la qualité font

l'objet de sa part d'un suivi dans le cadre de l'application de standards et de contrôles (normes et certifications).

4 : Suivi de la production

- **Pour les deux options du baccalauréat**, **le titulaire du baccalauréat professionnel**, intervient donc essentiellement dans le cadre de l'enrichissement technique d'une communication graphique multicanal ou d'une communication graphique multisupport. Dans le cadre des activités qui lui sont confiées, la conduite et le suivi de la production font l'objet d'une attention et d'une vigilance particulière. Les

contrôles permettent de corriger les dérives et de faire face aux dysfonctionnements éventuels. L'ensemble des opérations de production se déroule dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail et dans le respect des contraintes environnementales.

A. DÉLIMITATION DU CHAMP D'ACTIVITÉ DU TITULAIRE DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL RÉALISATION DE PRODUITS IMPRIMÉS ET PLURIMEDIA

S'agissant d'un produit de communication graphique, à chaque étape de la réalisation, le **titulaire dubaccalauréat professionnel** devra être capable de :

- appréhender la demande d'un client ;
- situer et appréhender les différentes étapes de la chaine graphique permettant la réalisation d'un produit de communication multicanal ou multisupport ;
- s'adapter aux exigences techniques qui définissent les orientations graphiques du produit ;
- proposer une ou plusieurs solutions en termes de réalisations techniques qui prennent en compte les contraintes de faisabilité technique, économique et de délai ;
- situer son travail par rapport aux étapes amonts réalisées et aux étapes avals à réaliser ;

- préparer et conduire les réalisations ;
- réaliser toutes les activités et toutes les tâches qui conditionnent l'avancement et la bonne réalisation du produit (préparation, exécution, corrections, réalisation…) ;
- garantir le respect de la qualité et du délai ;
- décider des actions à conduire et participer au suivi d'une partie de la production ainsi qu'aux décisions qui garantiront une production normale.

- alerter et intervenir en cas de dysfonctionnement ;
- participer à la mise en œuvre de la politique de qualité, de sécurité, d'environnement et d'amélioration des conditions de travail ;
- être force de proposition pour l'amélioration des procédures.

En tant qu'intervenant, au sein de la chaîne graphique, dans la préparation et la réalisation de produits imprimés et dans la réalisation de produits de communication, il est amené à travailler en équipe et doit faire preuve d'écoute, d'esprit d'initiative, d'autonomie, de méthodologie et d'aptitudes à maitriser la langue française (oral, écrit) et à communiquer dans un langage technique approprié.

De plus, le contexte commercial international des industries graphiques rend nécessaire l'utilisation de la langue anglaise.

B. EMPLOIS CONCERNÉS

Le titulaire **du baccalauréat professionnel « réalisation de produits imprimés et plurimedia »** s'intégrera comme salarié au sein d'une imprimerie, d'une P.M.E. ou P.M.I, d'une administration disposant de services spécialisés. Ces contextes, susceptibles de fonctionner par « délégation de service » avec des studios ou agences de communication ou par « externalisation », prennent de plus en plus en charge, pour tout ou partie, l'ensemble de la réalisation technique d'un produit de communication graphique. Associé au travail des différents services ou des équipes de réalisation, le titulaire du baccalauréat professionnel participera aux

décisions et aux processus de conseil, d'expertise, de gestion technique dans les domaines de la réalisation et de l'enrichissement technique d'un produit de communication.

Selon l'organisation de l'entreprise, le titulaire du baccalauréat professionnel **« réalisation de produits imprimés et plurimedia »** intervient sous l'autorité d'un responsable de service graphique ou de production, plus particulièrement dans le cadre de la préparation de la réalisation des produits graphiques ou des produits imprimés, en intégrant les processus de réalisation ou de production associés et en ayant pour objectif la conduite maitrisée des réalisations et des productions attendues ;

Le référentiel des activités professionnelles décrit les activités et les tâches que sera appelé à exercer le titulaire du diplôme. Le profil visé tient compte d'une nécessaire période d'adaptation à l'emploi.

Emplois concernés :

- opérateur prépresse ;
- opérateur plurimédia ;
- maquettiste (P.A.O., Web, kiosque numérique…) ;
- infographiste 2D ;

- opérateur système et flux numériques ;

- conducteur d'un système d'impression numérique ;
- conducteur d'un système d'impression offset ;
- conducteur d'un système d'impression en flexographie ;
- conducteur d'un système d'impression en sérigraphie ;
- conducteur d'un système d'impression en héliogravure.

Compte tenu de sa formation, le titulaire du baccalauréat « réalisation de produits imprimés et pluritimedia » pourra intervenir sur des matériels de façonnage ou des modules de finition.

Évolution de la carrière professionnelle, poursuite d'études

Le titulaire du baccalauréat professionnel dispose d'un socle de connaissances et de compétences qui lui permettront de s'insérer professionnellement directement après l'obtention du diplôme et d'évoluer ensuite dans le métier en fonction de l'expérience qu'il aura acquise. Ces compétences et ces connaissances lui permettront également de poursuivre des études pour acquérir le niveau bac+2 ou bac+3 (ou plus).

En professionnel et technicien averti et dans le but d'accroître ses compétences, il devra être en capacité de s'informer et de se former régulièrement sur les évolutions techniques et technologiques.

L'accès à des postes de niveau supérieur pourra s'opérer soit par la validation ou la reconnaissance de la formation ou l'expérience professionnelle, soit par le biais d'une formation continue ou supérieure de type brevet de technicien supérieur ou certificat de qualification professionnelle. Ces opportunités permettront au diplômé du baccalauréat professionnel de parfaire ses compétences et connaissances, notamment dans la prise en charge d'un projet de communication plurimédia et multisupport.

4. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

A. LISTE DES DOMAINES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Dans le cadre de l'exercice de son métier, le titulaire de la spécialité sera amené à réaliser les activités et les tâches professionnelles suivantes :

ACTIVITÉ 1	**Communication autour du produit**
ACTIVITÉ 2	**La préparation de la production, les essais et réglages**
ACTIVITÉ 3	**La réalisation, la conduite et le suivi de production**
ACTIVITÉ 4	**La maintenance du poste de travail et des matériels**
ACTIVITÉ 5	**L'hygiène, la sécurité, la santé, l'environnement**

De ces activités découle un ensemble indispensable de compétences, de connaissances et de savoir-faire spécifiques que le titulaire du diplôme mobilisera dans la pratique de son métier et qui requiert aussi l'acquisition et le développement d'attitudes :

- une bonne culture générale ;
- un intérêt pour la filière et pour les métiers qui la compose ;
- une sensibilité aux domaines des arts appliqués ;
- des aptitudes à l'expression graphique, un intérêt certain pour les techniques de créations numériques modernes, de P.A.O., d'impression sur différents supports ;
- la volonté de travailler en équipe, à communiquer avec d'autres techniciens, avec les gestionnaires deprojets et avec sa hiérarchie, à rendre compte de son activité et à transmettre les résultats de son travail ;
- un esprit méthodique et de l'organisation dans le travail ;
- la volonté de proposer des évolutions, d'être force de propositions pour l'amélioration de son poste detravail, des procédures et des indicateurs de production ;
- un esprit curieux soutenu pour assurer une veille technologique ;
- la capacité d'évoluer dans un environnement en constante et rapide évolution ;
- la volonté de se former, de suivre l'évolution des normes et des réglementations, des outils et des applications informatiques, des outils de développement d'un projet.

Pour l'ensemble des activités et des tâches décrites dans le référentiel d'activités professionnelles (R.A.P), le titulaire du baccalauréat doit faire preuve d'écoute, de discernement et doit pouvoir adopter une attitude responsable, à son poste de travail, vis-à-vis des productions et des réalisations qui lui sont confiées.

B. LISTE DES ACTIVITÉS ET DES TÂCHES PROFESSIONNELLES

ACTIVITÉ 1 : COMMUNICATION AUTOUR DU PRODUIT

Les entreprises accompagnent de plus en plus le client, dans sa demande d'élaboration d'un produit ou support de communication. Ce conseil porte sur le choix des techniques, des procédés de réalisation, de diffusion, de media (écrans, imprimés).

Cette activité vise donc à apporter au client les services qui permettront l'enrichissement, la concrétisation, la réussite de son projet de communication plurimedia, multisupports.

En lien avec son responsable hiérarchique, il met en œuvre ses connaissances et compétences (références culturelles, esthétiques, techniques) pour répondre aux attentes du client. Le titulaire du baccalauréat professionnel participe à l'étude de la faisabilité du projet et des produits de communication, propose des solutions techniques réalistes tant sur les aspects de la création et de la réalisation que de la qualité et des délais.

Pour les deux options,

T1-1	Accueillir le client.
T1-2	S'approprier le projet de communication, se représenter les produits à réaliser, identifier les attentes (enjeux, valeurs graphiques).

Pour l'option « productions graphiques »,

T1-3A	Identifier son degré d'implication dans la réalisation du projet,
T1-4A	Participer à la déclinaison technique et graphique du projet de communication du client ou de la création graphique fournie sur différents supports et médias.
T1-5A	Participer à la proposition de solutions techniques de mise en forme, de mise en page, de traitement des données fournies, du choix de supports (nature et formats), de média en intégrant les contraintes des autres étapes de réalisation.
T1-6A	Rendre compte au gestionnaire du projet des solutions de mise en forme, de mise en page, de traitement des données retenues qui répondent à la demande du client, sur le plan de l'enrichissement technique, de la qualité et des délais.

Pour l'option « productions imprimées »

T1-3B	Identifier son degré d'implication dans la réalisation du projet.
T1-4B	Participer à la proposition de solutions techniques d'impression, de façonnage et de choix des matières premières, du choix de supports (nature et formats), en intégrant les contraintes des autres étapes de réalisation.
T1-5B	Rendre compte au gestionnaire du projet des solutions d'impression et de finition, des matières et des supports retenus qui répondent à la demande du client, sur le plan de l'enrichissement technique de la qualité, de la quantité et des délais.

Contexte et conditions de réalisation de l'activité 1 : communication autour du produit

Situation de travail :
- Au sein de l'entreprise, à son poste de travail.

En lien avec :
- Le client ;
- Le gestionnaire du projet ;
- Le responsable hiérarchique.
- Le graphiste

Moyens et/ou ressources techniques
- Des exemples de productions antérieures ;
- Des catalogues papiers, supports ;
- Des nuanciers ;
- Le cahier des charges du projet de communication ;
- Le brief client ;
- La charte graphique ;
- La nature et les formats de supports
- Une typothèque.

Données / Informations
- Les données et documents (en français ou en langue étrangère) fournis par le client ;
- Le projet de communication décrit par le client ;
- Le dossier de fabrication.

Résultats attendus de la ou des tâches réalisées :
- R1.1 - Le client a reçu un accueil satisfaisant ;
- R1.2 - L'identification des attentes du client permet la mise en œuvre de la production.

Pour l'option « productions graphiques »

- R1.3 A – Le degré d'implication est clairement évalué ;
- R1.4 A – Des propositions de déclinaisons graphiques et techniques sur différents supports et media sont soumises pour approbation ;
- R1.5 A – Des solutions techniques de mise en forme, de mise en page, de traitement des données fournies, de média sont soumises pour approbation ;
- R1.6 A – Les solutions techniques proposées sont argumentées, en réponse à la demande, en termesde technicité, de respect de la qualité et des délais.

Pour l'option « réalisations imprimées »

- R1.3 B – Le degré d'implication est clairement évalué ;
- R1.4 B – Des solutions techniques d'impression, de façonnage et de choix des matières premières sont soumises pour approbation ;
- R1.5 A – Les solutions techniques proposées sont argumentées, en réponse à la demande, en termesde technicité, de respect de la qualité et des délais.

Autonomie	**Partielle : X**	**Totale**

ACTIVITÉ 2 : LA PRÉPARATION DE LA PRODUCTION, LES ESSAIS ET LES RÉGLAGES

Cette activité vise à préparer, configurer, régler l'ensemble des ressources matérielles et des moyens de production afin que la production envisagée (plurimedia, multisupports) soit réalisée dans les délais et avec le niveau de qualité attendu.

Il s'agit de s'assurer que toutes les matières d'œuvre, les conditions et les ressources matérielles ou humaines sont réunies pour lancer la production, techniquement, économiquement, qualitativement et en toute sécurité.

Pour les deux options,

T2-1	Rassembler les éléments constitutifs du dossier de fabrication, les données et les informations, les organiser, les exploiter pour la production attendue. Appréhender les données et documents fournis, rédigés également en langue vivante étrangère (vocabulaire technique)
T2-2	S'assurer de la disponibilité des matières premières, des matières d'œuvre et des moyens de production.
T2-3	Vérifier que les étapes en amont et en aval (finition) permettent de réaliser de façon satisfaisante la production attendue.
T2-4	Préparer les matières premières et les matières d'œuvre.
T2-5	Exploiter les données du flux numérique.
T2-6	Relever sur le planning de production l'ordonnancement des opérations ainsi que les délais associés à la production à réaliser et organiser ses activités.

Pour l'option « productions graphiques »,

T2-7A	Anticiper les déclinaisons graphiques en fonction du media envisagé.
T2-8A	Vérifier les données transmises, s'assurer de leur compatibilité avec les media envisagés.
T2-9A	Préparer et régler les matériels, paramétrer les logiciels pour assurer la production demandée.
T2-10A	Contrôler la préparation et les réglages (feuilles de style, automatisations, balisages, réglages, codages…).

Pour l'option « productions imprimées »

T2-7B	Vérifier les données de fabrication numériques (JDF...) et analogiques (essais, échantillons, BAT…) et la conformité des fichiers transmis.
T2-8B	Vérifier l'imposition et les formes imprimantes avant de lancer la production.
T2-9B	Préparer, corriger les teintes, préparer les matériels d'impression.
T2-10B	Contrôler les matières d'œuvre et les matières premières mises à disposition, contrôler la préparation et les réglages (repérage, choix et adéquation des encres et des matières premières, tests d'imprimabilité, densitométrie et colorimétrie, passage des supports, calage et repérage des couleurs…).

Conditions de réalisation de l'activité 2 : la préparation de la production, les essais et les réglages

Situation de travail :

- Au sein de l'entreprise, sur le poste de travail.

En lien avec :

- Le service commercial ;
- Le responsable hiérarchique ;
- Le deviseur-fabricant ;
- Le responsable de production
- Les fournisseurs et sous-traitants ;
- Les autres services, personnels ou opérateurs de production de l'entreprise.

Moyens et/ou ressources techniques nécessaires

- Les matières d'œuvres, les matières premières ;
- Les appareils de mesures.

productions graphiques	*productions imprimées*
Le parc informatique ; Les logiciels dédiés à la production attendue ; Les fichiers fournis.	Les fichiers, l'imposition, les formes imprimantes ; Les matériels d'impression ; Le matériel de préparation des teintes ; Les matériels de contrôle d'imprimabilité, de colorimétrie.

Données / Informations

- Le dossier de fabrication ;
- Le planning de production ;
- La charte graphique du client ;
- Le cahier des charges ;
- Le code typographique ;
- Le JDF, les données du flux numérique ;
- La documentation, les fiches techniques des moyens de production ;
- Les normes et procédures mobilisées par l'entreprise.

Résultats attendus de la ou des tâches réalisées :

- R2-1 : l'ensemble des éléments est organisé pour être exploité en production ;
- R2-2 : l'ensemble des matières et ressources sont disponibles dans les stocks ;
- R2-3 : les étapes effectuées en amont permettent de réaliser la production ;
- R2-4 : les matières premières et les matières d'œuvre sont prêtes au poste de travail ;
- R2-5 : les données sont identifiées et sélectionnées dans le flux numérique ;
- R2-6 : les activités sont organisées en tenant compte de l'ordonnancement et des contraintes du planning.

Pour l'option « productions graphiques »

- R2-7A : les contraintes des media envisagés sont prises en compte dans la déclinaison graphique ;
- R2-8A : les données transmises sont compatibles, exploitables avec ces media ;
- R2-9A : les matériels sont réglés et les logiciels paramétrés pour la production ;
- R2-10A : la préparation et les réglages permettent une production optimisée.

Pour l'option « réalisations imprimées »

- R2-7 B : les éléments du dossier de fabrication et les fichiers transmis sont disponibles et conformes pour préparer la production ;
- R2-8 B : Les impositions, les formes imprimantes permettent de préparer la production ;
- R2-9 B : Les teintes, les matériels d'impression sont préparés en vue de la production ;
- R2-10 B : Les matériels sont réglés, les contrôles permettent de lancer la production.

Autonomie	**Partielle**	**Totale : X**

ACTIVITÉ 3 : LA RÉALISATION, LA CONDUITE ET LE SUIVI DE LA PRODUCTION

Cette activité engage les moyens techniques, numériques, informatiques (logiciels de publication numérique, pré presse, développement internet) ou les moyens techniques d'impression (procédés offset, flexographie, héliogravure, sérigraphie, numérique disponibles) et les ressources de l'entreprise internes, externes, sous-traitées, spécialisées afin que le client reçoive la production conforme à ses attentes.

Il s'agit de réaliser une production en s'assurant des aspects de productivité et qualité attendus.
Il s'agit de renseigner les documents de suivi du dossier de fabrication afin de pouvoir rendre compte de la production.

Pour les deux options,

T3-1	Assurer la production en respectant les consignes, les procédures et les éléments définis dans le dossier de fabrication (qualité, quantité, exigence, média, support attendu).
T3-2	Contrôler la production en cours et sa conformité
T3-3	Réaliser l'imposition et les formes imprimantes.
T3-4	Alerter le responsable de production sur les aléas et les dysfonctionnements en cours de production en cas de difficultés sur la réalisation, la qualité ou les délais prescrits.
T3-5	Corriger et ajuster la production pour éviter toutes dérives (pertes de temps, pertes de matières d'œuvre et de matières premières).
T3-6	Rassembler, assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des éléments de production.
T3-7	Compléter le dossier de fabrication.

Pour l'option « productions graphiques »,

T3-8A	Produire en intégrant les contraintes techniques associées à la diversité et à la spécialisation des logiciels et des matériels.
T3-9A	Convertir les données et contrôler la compatibilité de la production avec les différents supports de la communication plurimedia (systèmes d'exploitation, écrans…).
T3-10A	Produire un ou des fichiers pour réaliser la forme imprimante ou une communication plurimédia.
T3-11A	Présenter une épreuve de validation contractuelle ou une version d'évaluation.

Pour l'option « productions imprimées »

T3-8B	Obtenir un bon à rouler, un bon à façonner.
T3-9B	Assurer, le tirage en conformité avec le bon à rouler, le bon à façonner, en ajustant les réglages des différents matériels d'impression et de façonnage
T3-10B	Contrôler les quantités imprimées ainsi que la conformité de la production (restitution sur le support, transformation et façonnage)

Contexte et conditions de réalisation de l'activité 3 : la réalisation, la conduite et le suivi de la production

Situation de travail :
- En entreprise, sur son poste de travail.

En lien avec :
- Le client ;
- Le responsable de production ;
- Le chef d'atelier ;
- Les autres personnels ou opérateurs de production.

Moyens et/ou ressources techniques nécessaires
- Les matières d'œuvres, les matières premières ;
- Les appareils de mesures.

productions graphiques	*productions imprimées*
Le parc informatique ; Les logiciels dédiés à la production attendue ; Les fichiers fournis.	• Les fichiers, l'imposition, les formes imprimantes ; • Les matériels d'impression ; • Les matériels de contrôle d'imprimabilité, de colorimétrie.

Données / Informations
- Le dossier de fabrication ;
- Le planning de production ;
- La charte graphique du client ;
- Le cahier des charges ;
- Le code typographique ;
- Le JDF, les données du flux numérique ;
- La documentation, les fiches techniques des moyens de production ;
- Les normes et procédures mobilisées par l'entreprise.

Résultats attendus de la ou des tâches réalisées :
- R3-1 : la production est conforme aux consignes, au dossier de fabrication ;
- R3-2 : des tests d'ergonomie et de rendu plurimédia sont effectués. Des épreuves ou des prélèvements sont réalisés et contrôlés. L'adéquation du livrable avec les attendus du client interne ou externe est vérifiée ;
- R3-3 : L'imposition et les formes imprimantes sont réalisées et contrôlées
- R3-4 : les dysfonctionnements en cours de production sont relayés au responsable de production.
- R3-5 : les dérives de production sont corrigées ;
- R3-6 : les données et les éléments de production sont archivés ;
- R3-7 : le dossier de fabrication est complété.

Pour l'option « productions graphiques »

- R3-8A : les contraintes techniques, les spécificités des logiciels et des matériels sont intégrées pour produire ;
- R3-9A : la production est compatible avec les différents supports de communication plurimédia ;
- R3-10A : les fichiers sont produits pour réaliser la forme imprimante ou une communication plurimédia ;
- R3-11A : l'épreuve contractuelle ou la version d'évaluation est validée.

Pour l'option « productions imprimées »

- R3-8B : les bons à rouler et à façonner sont validés pour permettre le lancement de la production ;
- R3-9B : le tirage est suivi et réalisé en conformité avec les bons à rouler;
- R3-10B : la production est conforme au dossier de fabrication (quantités, qualité).

Autonomie	**Partielle**	**Totale : X**

ACTIVITÉ 4 : LA MAINTENANCE DU POSTE DE TRAVAIL ET DES MATÉRIELS

Cette activité permet de maintenir les outils de production en état de fonctionnement : dépannage par échange standard prévu qui nécessite que des instructions ou des procédures simples et sans risques, opérations mineures de maintenance préventive, ne mettant pas en œuvre de procédures complexes.

Il s'agit d'assurer une veille du matériel afin d'éviter ou de minimiser l'impact qu'aurait un dysfonctionnement : temps d'arrêt, non-respect de la qualité, des délais.

Pour les deux options,

T4-1	Appliquer les procédures de sécurité informatiques de l'entreprise pour prévenir les risques liés à l'usage d'internet, des réseaux informatiques.
T4-2	Réaliser ou suivre l'entretien et la maintenance préventive des postes informatiques et/ou des équipements de production et/ou des outils de mesure, en respectant les consignes, les procédures et l'organisation de la maintenance au sein de l'entreprise. (*)
T4-3	Formaliser et transmettre des observations pour aider au diagnostic des pannes ou des dysfonctionnements.
T4-4	Préparer l'installation en vue d'opérations de maintenance qui seront réalisées par un service spécialisé.
T4-5	Proposer les références des produits, pièces et consommables qui permettront de rédiger un bon de commande en vue d'assurer la disponibilité, l'entretien, la maintenance des matériels et moyens de production.
T4-6	Maintenir en état son poste de travail dans le respect des mesures d'hygiène, de santé, de sécurité et dans le respect des normes environnementales de l'entreprise

(*) Limitée aux réglages simples, aux changements de consommables.

(*) Pas de démontage hormis les interventions de changement de blanchet, de batteries de rouleaux sur machines de production etencadrées par une procédure d'intervention.

(*) Pas de démontage, pas de changement de pièces ou lames présentant des risques, pas d'ouvertures de protections préservant desrisques (identifiés comme tels par le document unique) pour la personne ou le matériel.

Conditions de réalisation de l'activité 4		
Situation de travail : En entreprise, sur son poste de travail.		
• Le responsable informatique ; • Les entreprises de service d'administration du réseau et des matériels informatiques ; • Les autres personnels ou opérateurs de production ; • Le responsable de production ; • Le responsable du service maintenance de l'entreprise. • Les services sous-traitants de maintenance et de télémaintenance ; • Les fournisseurs.		
Moyens et/ou ressources techniques nécessaires • Les manuels d'utilisation ou livret constructeur des différents matériels ; • Le catalogue des pièces détachées ; • Les dossiers de maintenance et/ou fiches de procédures ; • Le cahier de maintenance ; • Les moyens et matériels requis pour prévenir les risques ; • Les moyens et matériels de télémaintenance ; • L'habilitation électrique délivrée par l'entreprise.		
Données / Informations • L'historique de la maintenance sur l'appareil et le cahier de maintenance ; • Le planning de maintenance préventive ; • Le pré-bon de commande des pièces détachées ; • La fiche d'intervention.		
Résultats attendus de la ou des tâches réalisées : • R 4-1 : Les procédures de sécurité informatiques sont respectées. • R 4-2 : La maintenance est réalisée et/ou suivie sur les postes informatiques et/ou les équipements de production. • R 4-3 : Les dysfonctionnements et/ou anomalies constatés sont transmis au responsable pour anticiper toute panne. • R 4-4 : Les interventions du service de maintenance sont préparées. • R 4-5 : Les produits, pièces et consommables de remplacement sont référencés pour pouvoir rédiger le bon de commande. • R4-6 : Le poste de travail est maintenu en état dans le respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et environnementales de l'entreprise.		
Autonomie	**Partielle**	**Totale : X**

ACTIVITÉ 5 : QUALITÉ, HYGIÈNE, SÉCURITÉ, SANTÉ ET ENVIRONNEMENT

Cette activité est transversale à l'ensemble des activités décrites.

Il s'agit de préserver dans toutes les activités, la santé des personnes, leur sécurité, de préserver les biens, les matériels et l'environnement. Il s'agit de mettre en œuvre une démarche de prévention et de maîtrise des risques (identification, estimation, évaluation, suppression, réduction de l'ensemble des risques).

Les activités et tâches relevant de la relation clientèle, de la gestion des flux, de la préparation, des essais, des réglages et de la production intègrent ces contraintes qualités.

Il s'agit d'assurer à chaque étape de réalisation d'un produit graphique un niveau de qualité optimal. Il s'agit d'inscrire les activités et tâches précisées dans le respect des démarches et des procédures qui conditionnent l'obtention d'une labellisation ou d'une certification ou qui permettent à l'entreprise de maintenir son niveau atteint et certifié.

Pour les deux options,

T5-1	Appliquer les normes, les procédures de sécurité, de qualité, d'hygiène, de santé et de protection de l'environnement, ainsi que les prescriptions du client ou des constructeurs.
T5-2	Appliquer le règlement intérieur de l'entreprise.
T5-3	Vérifier et utiliser les équipements de protection collectifs et individuels.
T5-4	Mettre en œuvre le plan de prévention des risques de l'entreprise.
T5-5	Participer à l'identification des risques industriels liés aux produits, aux procédés et aux installations
T5-6	Participer à l'amélioration continue des procédures de l'entreprise en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité, de conditions de travail et d'environnement.

Conditions de réalisation de l'activité 5 : qualité, hygiène, santé et environnement		
Situation de travail : • Sur l'ensemble du périmètre de l'entreprise		
En lien avec : • L'équipe de production, la hiérarchie. • Le responsable sécurité, hygiène et environnement. • Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.		
Moyens et/ou ressources techniques nécessaires • La procédure de consignation, d'arrêt d'urgence, du poste, de l'installation. • Les procédures relatives à la mise en œuvre des normes • Les procédures de vérification périodiques des appareils de prévention des risques • Les équipements de premiers secours • Les équipements de protection individuels ou collectifs.		
Données / Informations • Les historiques, inventaires des risques prévisibles, des incidents et accidents • Les références réglementaires, normatives et techniques • Le document unique d'évaluation des risques et le plan de prévention • Le tableau d'affichage • Les modes opératoires de moyens de production • Le cahier des consignes de sécurité et de liaison • Les notices techniques des matériels • Les fiches sécurité des produits • Les fiches de sécurité relatives aux conditions de travail et de mise en œuvre des différents postes de travail		
Résultats attendus de la ou des tâches réalisées • R5-1 : Les mesures de sécurité, les normes, les procédures sont mises en œuvre et les procédures QHSE sont appliquées • R5-2 : Le règlement intérieur de l'entreprise est appliqué, le tableau d'affichage est consulté • R5-3 : Les équipements de protection individuels (EPI) sont vérifiés et utilisés • R5-4 : Le plan de prévention des risques est mis en œuvre • R5-5 : Les risques sont évalués, les situations de travail à risques sont identifiées • R5-6 : Le document unique, les procédures de l'entreprise sont enrichis des contributions et propositions d'amélioration.		
Autonomie	**Partielle**	**Totale : X**

TABLEAU RECAPITULATIF OPTION « PRODUCTIONS GRAPHIQUES »

ACTIVITÉS		Tâches professionnelles communes aux deux options / Tâches professionnelles pour l'option « productions graphiques »
Activité A1 Communication autour du produit	**T1.1**	Accueillir le client.
	T1.2	S'approprier le projet de communication, se représenter les produits à réaliser, identifier les attentes (enjeux, valeurs graphiques).
	T1.3 A	Identifier son degré d'implication dans la réalisation du projet,
	T1.4 A	Participer à la déclinaison technique et graphique du projet de communication du client ou de la création graphique fournie, sur différents supports et médias.
	T1.5 A	Participer à la proposition de solutions techniques de mise en forme, de mise en page, de traitement des données fournies, du choix de supports de média en intégrant les contraintes des autres étapes de réalisation.
	T1.6 A	Rendre compte au gestionnaire du projet des solutions de mise en forme, de mise en page, de traitement des données retenues qui répondent à la demande du client (enrichissement technique, qualité et délais).
Activité A2 La préparation de la production, les essais et réglages	**T2.1**	Rassembler les éléments constitutifs du dossier de fabrication, les données et les informations, les organiser, les exploiter pour la production attendue. Appréhender les données et documents fournis, rédigés également en langue vivante étrangère (vocabulaire technique)
	T2.2	S'assurer de la disponibilité des matières premières, des matières d'œuvre et des moyens de production.
	T2.3	Vérifier que les étapes en amont et en aval (finition) permettent de réaliser de façon satisfaisante la production attendue.
	T2.4	Préparer les matières premières et les matières d'œuvre.
	T2.5	Exploiter les données du flux numérique.
	T2.6	Relever sur le planning de production l'ordonnancement des opérations ainsi que les délais associés à la production à réaliser et organiser ses activités.
	T2-7 A	Anticiper les déclinaisons graphiques en fonction du media envisagé.
	T2-8 A	Vérifier les données transmises, s'assurer de leur compatibilité avec les media envisagés.
	T2-9 A	Préparer et régler les matériels, paramétrer les logiciels pour assurer la production demandée.
	T2-10 A	Contrôler la préparation et les réglages (feuilles de style, automatisations, balisages, réglages, codages…).
Activité A3 La réalisation, la conduite et le	**T3-1**	Assurer la production en respectant les consignes, les procédures et les éléments définis dans le dossier de fabrication (qualité, quantité, exigence, média, support attendu).
	T3-2	Contrôler la production en cours et sa conformité
	T3-3	Réaliser l'imposition et les formes imprimantes.
	T3-4	Alerter le responsable de production sur les aléas et les dysfonctionnements en cours de production en cas de difficultés sur la réalisation, la qualité ou les délais prescrits.
	T3-5	Corriger et ajuster la production pour éviter toutes dérives (pertes de temps, pertes de matières d'œuvre et de matières premières).
	T3-6	Rassembler, assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des éléments de production.
	T3-7	Compléter le dossier de fabrication.

suivi de production		
	T3-8 A	Produire en intégrant les contraintes techniques associées à la diversité et à la spécialisation des logiciels et des matériels.
	T3-9 A	Convertir les données et contrôler la compatibilité de la production avec les différents supports de la communication plurimedia (systèmes d'exploitation, écrans…).
	T3-10 A	Produire un ou des fichiers pour réaliser la forme imprimante ou une communication plurimédia.
	T3-11 A	Présenter une épreuve de validation contractuelle ou une version d'évaluation.

Activité A4 **La maintenance du poste de travail et des matériels**		**T4-1**	Appliquer les procédures de sécurité informatiques de l'entreprise pour prévenir les risques liés à l'usage d'internet, des réseaux informatiques.
		T4-2	Réaliser ou suivre l'entretien et la maintenance préventive des postes informatiques et/ou des équipements de production et/ou des outils de mesure, en respectant les consignes, les procédures et l'organisation de la maintenance au sein de l'entreprise.
		T4-3	Formaliser et transmettre des observations pour aider au diagnostic des pannes ou des dysfonctionnements.
		T4-4	Préparer l'installation en vue d'opérations de maintenance qui seront réalisées par un service spécialisé.
		T4-5	Proposer les références des produits, pièces et consommables qui permettront de rédiger un bon de commande en vue d'assurer la disponibilité, l'entretien, la maintenance des matériels et moyens de production.
		T4-6	Maintenir en état son poste de travail dans le respect des mesures d'hygiène, de santé, de sécurité et dans le respect des normes environnementales de l'entreprise

Activité A5 **L'hygiène, la sécurité, la santé, l'environnement**		**T5-1**	Appliquer les normes, les procédures de sécurité, de qualité, d'hygiène, de santé et de protection de l'environnement, ainsi que les prescriptions du client ou des constructeurs.
		T5-2	Appliquer le règlement intérieur de l'entreprise.
		T5-3	Vérifier et utiliser les équipements de protection collectifs et individuels.
		T5-4	Mettre en œuvre le plan de prévention des risques de l'entreprise.
		T5-5	Participer à l'identification des risques industriels liés aux produits, aux procédés et aux installations
		T5-6	Participer à l'amélioration continue des procédures de l'entreprise en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité, de conditions de travail et d'environnement.

TÂCHES et COMPÉTENCES

Communes aux deux options

Spécifiques à l' option

		Communiquer avec le client	Dialoguer avec son responsable hiérarchique	Relever et vérifier la cohérence des informations et des données	Identifier les contraintes	Définir une organisation de production adaptée	Vérifier les éléments nécessaires à la production	Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources	Organiser des données et les éléments de production	Configurer et régler les moyens de production	Adapter la production aux moyens de production	Réaliser la production attendue	Ajuster les réglages en cours de production	Réaliser une imposition	Réaliser une forme imprimante	Appliquer les procédures et les normes	Renseigner les outils de gestion de production	Contrôler et évaluer la conformité du produit	Évaluer la conformité de la forme imprimante, de l'imposition	Analyser et corriger	Proposer des solutions et des améliorations	Entretenir et maintenir son poste de travail	Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance	Identifier les mesures de prévention	Appliquer les mesures de prévention
ACTIVITÉS & TÂCHES PROFESSIONNELLES		**C11**	**C12**	**C21**	**C22**	**C23**	**C31**	**C32**	**C33**	**C34**	**C41**	**C42**	**C43**	**C44**	**C45**	**C46**	**C47**	**C51**	**C52**	**C53**	**C54**	**C61**	**C62**	**C71**	**C72**
Activité 1 : Communication autour du produit	**T1.1**																								
	T1.2																								
	T1.3 A																								
	T1.4 A																								
	T1.5 A																								
	T1.6 A																								
Activité 2 : La préparation de la production, les essais et réglages	**T2.1**																								
	T2.2																								
	T2.3																								
	T2.4																								
	T2.5																								
	T2.6																								
	T2.7 A																								
	T2.8 A																								
	T2.9 A																								
	T2.10 A																								
Activité 3 : La réalisation, la conduite et le suivi de production	**T3.1**																								
	T3.2																								
	T3.3																								
	T3.4																								
	T3.5																								
	T3.6																								
	T3.7																								
	T3.8 A																								
	T3.9 A																								
	T3.10 A																								
	T3.11 A																								
Activité 4 : La maintenance du poste de travail et des matériels	**T4.1**																								
	T4.2																								
	T4.3																								
	T4.4																								
	T4.5																								
	T4.6																								
Activité 5 : L' hygiène, la sécurité, la santé,l' environnement	**T5.1**																								
	T5.2																								
	T5.3																								
	T5.4																								
	T5.5																								
	T5.6																								

Option « productions graphiques »

TABLEAU RECAPITULATIF OPTION « PRODUCTIONS IMPRIMEES »

ACTIVITÉS		Tâches professionnelles communes aux deux options / Tâches professionnelles pour l'option « productions imprimées »
Activité A1 **Communication autour du produit**	**T1.1**	Accueillir le client.
	T1.2	S'approprier le projet de communication, se représenter les produits à réaliser, identifier les attentes (enjeux, valeurs graphiques).
	T1.3 B	Identifier son degré d'implication dans la réalisation du projet,
	T1.4 B	Participer à la proposition de solutions techniques d'impression, de façonnage et de choix des matières premières, du choix de supports (nature et formats), en intégrant les contraintes des autres étapes de réalisation.
	T1.5 B	Rendre compte au gestionnaire du projet des solutions d'impression et de finition, des matières et des supports retenus qui répondent à la demande du client (enrichissement technique, qualité, quantité et délais).
Activité A2 **La préparation de la production, les essais et réglages**	**T2.1**	Rassembler les éléments constitutifs du dossier de fabrication, les données et les informations, les organiser, les exploiter pour la production attendue. Appréhender les données et documents fournis, rédigés également en langue vivante étrangère (vocabulaire technique)
	T2.2	S'assurer de la disponibilité des matières premières, des matières d'œuvre et des moyens de production.
	T2.3	Vérifier que les étapes en amont et en aval (finition) permettent de réaliser de façon satisfaisante la production attendue.
	T2.4	Préparer les matières premières et les matières d'œuvre.
	T2.5	Exploiter les données du flux numérique.
	T2.6	Relever sur le planning de production l'ordonnancement des opérations ainsi que les délais associés à la production à réaliser et organiser ses activités.
	T2-7 B	Vérifier les données de fabrication numériques (JDF...) et analogiques (essais, échantillons, BAT…) et la conformité des fichiers transmis.
	T2-8 B	Vérifier l'imposition et les formes imprimantes avant de lancer la production.
	T2-9 B	Préparer, corriger les teintes, préparer les matériels d'impression et de façonnage.
	T2-10 B	Contrôler les matières d'œuvre et les matières premières mises à disposition, contrôler la préparation et les réglages (repérage, choix et adéquation des encres et des matières premières, tests d'imprimabilité, densitométrie et colorimétrie, passage des supports, calage et repérage des couleurs…).
Activité A3 **La réalisation, la conduite et le suivi de production**	**T3-1**	Assurer la production en respectant les consignes, les procédures et les éléments définis dans le dossier de fabrication (qualité, quantité, exigence, média, support attendu).
	T3-2	Contrôler la production en cours et sa conformité
	T3-3	Réaliser l'imposition et les formes imprimantes.
	T3-4	Alerter le responsable de production sur les aléas et les dysfonctionnements en cours de production en cas de difficultés sur la réalisation, la qualité ou les délais prescrits.
	T3-5	Corriger et ajuster la production pour éviter toutes dérives (pertes de temps, pertes de matières d'œuvre et de matières premières).
	T3-6	Rassembler, assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des éléments de production.
	T3-7	Compléter le dossier de fabrication.
	T3-8 B	Obtenir un bon à rouler.
	T3-9 B	Assurer, le tirage en conformité avec le bon à rouler, le bon à façonner, en ajustant les réglages des différents matériels d'impression.
	T3-10 B	Contrôler les quantités imprimées ainsi que la conformité de la production (restitution sur le support, transformation)

Activité A4 **La maintenance du poste de travail et des matériels**	**T4-1**	Appliquer les procédures de sécurité informatiques de l'entreprise pour prévenir les risques liés à l'usage d'internet, des réseaux informatiques.
	T4-2	Réaliser ou suivre l'entretien et la maintenance préventive des postes informatiques et/ou des équipements de production et/ou des outils de mesure, en respectant les consignes, les procédures et l'organisation de la maintenance au sein de l'entreprise. (*)
	T4-3	Formaliser et transmettre des observations pour aider au diagnostic des pannes ou des dysfonctionnements.
	T4-4	Préparer l'installation en vue d'opérations de maintenance qui seront réalisées par un service spécialisé.
	T4-5	Proposer les références des produits, pièces et consommables qui permettront de rédiger un bon de commande en vue d'assurer la disponibilité, l'entretien, la maintenance des matériels et moyens de production.
	T4-6	Maintenir en état son poste de travail dans le respect des mesures d'hygiène, de santé, de sécurité et dans le respect des normes environnementales de l'entreprise

Activité A5 **L'hygiène, la sécurité, la santé, l'environnement**	**T5-1**	Appliquer les normes, les procédures de sécurité, de qualité, d'hygiène, de santé et de protection de l'environnement, ainsi que les prescriptions du client ou des constructeurs.
	T5-2	Appliquer le règlement intérieur de l'entreprise.
	T5-3	Vérifier et utiliser les équipements de protection collectifs et individuels.
	T5-4	Mettre en œuvre le plan de prévention des risques de l'entreprise.
	T5-5	Participer à l'identification des risques industriels liés aux produits, aux procédés et aux installations
	T5-6	Participer à l'amélioration continue des procédures de l'entreprise en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité, de conditions de travail et d'environnement.

TÂCHES et COMPÉTENCES

Communes aux deux options

Spécifiques à l' option

ACTIVITÉS & TÂCHES PROFESSIONNELLES		Communiquer avec le client	Dialoguer avec son responsable hiérarchique	Relever et vérifier la cohérence des informations et des données	Identifier les contraintes	Définir une organisation de production adaptée	Vérifier les éléments nécessaires à la production	Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources	Organiser des données et les éléments de production	Configurer et régler les moyens de production	Adapter la production aux moyens de production	Réaliser la production attendue	Ajuster les réglages en cours de production	Réaliser une imposition	Réaliser une forme imprimante	Appliquer les procédures et les normes	Renseigner les outils de gestion de production	Contrôler et évaluer la conformité du produit	évaluer la conformité de la forme imprimante, de l'imposition,	Analyser et corriger	Proposer des solutions et des améliorations	Entretenir et maintenir son poste de travail	Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance	Identifier les mesures de prévention	Appliquer les mesures de prévention
		C11	C12	C21	C22	C23	C31	C32	C33	C34	C41	C42	C43	C44	C45	C46	C47	C51	C52	C53	C54	C61	C62	C71	C72
		Option « productions imprimées »																							
Activité 1 : Communication autour du produit	**T1.1**																								
	T1.2																								
	T1.3 B																								
	T1.4 B																								
	T1.5 B																								
Activité 2 : La préparation de la production, les essais et réglages	**T2.1**																								
	T2.2																								
	T2.3																								
	T2.4																								
	T2.5																								
	T2.6																								
	T2.7 B																								
	T2.8 B																								
	T2.9 B																								
	T2.10 B																								
Activité 3 : La réalisation, la conduite et le suivi de production	**T3.1**																								
	T3.2																								
	T3.3																								
	T3.4																								
	T3.5																								
	T3.6																								
	T3.7																								
	T3.8 B																								
	T3.9 B																								
	T3.10 B																								
Activité 4 : La maintenance du poste de travail et des matériels	**T4.1**																								
	T4.2																								
	T4.3																								
	T4.4																								
	T4.5																								
	T4.6																								
Activité 5 : L' hygiène, la sécurité, la santé,l' environnement	**T5.1**																								
	T5.2																								
	T5.3																								
	T5.4																								
	T5.5																								
	T5.6																								

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

LISTE DES CAPACITES ET COMPETENCES

C. 1 Communiquer

C. 1.1 / Communiquer avec le client
C. 1.2 / Dialoguer avec son responsable hiérarchique, les services de l'entreprise et les prestataires

C. 2 Analyser un processus de réalisation

C. 2.1 / Relever les informations et les données de réalisation
C. 2.2 / Relever les contraintes techniques
C. 2.3 / Définir une organisation de production adaptée

C. 3 Préparer, régler

C. 3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production
C. 3.2 / Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources
C. 3.3 / Organiser des données et les éléments de production
C. 3.4 / Configurer et régler les moyens de production

C. 4 Appliquer, réaliser, produire

C. 4.1 / Adapter la production aux moyens de production retenus ou disponibles
C. 4.2 / Réaliser la production attendue (quantité, qualité, délais, coûts)
C. 4.3 / Ajuster les réglages en cours de production
C. 4.4 / Réaliser une imposition électronique
C. 4.5 / Réaliser une forme imprimante
C. 4.6 / Appliquer les procédures et les normes
C. 4.7 / Renseigner les outils de gestion de production

C. 5 Contrôler, évaluer, corriger

C. 5.1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit
C. 5.2 / Contrôler et évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante
C. 5.3 / Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements de production
C. 5.4 / Proposer des solutions et des améliorations

C. 6 Entretenir, maintenir

C. 6.1 / Entretenir et maintenir son poste de travail
C. 6.2 / Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance

C. 7 Identifier et appliquer les mesures de prévention des risques

C. 7.1 / Identifier les mesures de prévention à appliquer
C. 7.2 / Appliquer les mesures de prévention liées à la production, aux biens, à l'environnement et aux personnes

MISE EN RELATION DES ACTIVITES ET DES CAPACITES ET DES COMPETENCES TERMINALES

Tableau de détail des activités

Référentiel des activités professionnelles		Référentiel de certification		
Champ d'intervention Production de produits finis de communication		**Compétences globales :** le titulaire de ce diplôme réalise des productions graphiques multisupports et plurimedia		
Activités		**Capacités et compétences terminales**		
Activité 1 : Communication autour du produit	Communiquer	C1	Communiquer avec le client	
			Dialoguer avec son responsable hiérarchique, les services de l'entreprise et les prestataires	
	Analyser un processus de réalisation	C2	Relever les informations et les données de réalisation	
			Relever les contraintes techniques	
			Définir une organisation de production adaptée	
Activité 2 : la préparation de la production, les essais et réglages	Préparer, régler	C3	Vérifier les éléments nécessaires à la production	
			Adapter et préparer les données, produits matières et ressources	
			Organiser les données et éléments de production	
			Configurer et régler les moyens de production	
Activité 3 : la réalisation, la conduite et le suivi de production	Appliquer, réaliser, produire	C4	Adapter la production aux moyens retenus ou disponibles	
			Réaliser la production attendue	
			Ajuster les réglages en cours de production	
			Réaliser une imposition	
			Réaliser une forme imprimante	
			Appliquer les procédures et les normes	
			Renseigner les outils de gestion de production	
	Contrôler, évaluer, corriger	C5	Contrôler et évaluer la conformité de la production	
			Contrôler et évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante	
			Analyser et corriger les dérives, les défauts et dysfonctionnement de production	
			Proposer des solutions et des améliorations	
Activité 4 : La maintenance du poste de travail et des matériels	Entretenir, maintenir	C6	Entretenir et maintenir son poste de travail	
			Préparer ou participer aux opérations de maintenance	
Activité 5 : L'hygiène, la sécurité, la santé, l'environnement	Identifier, appliquer les mesures de prévention des risques	C7	Identifier les mesures de prévention à appliquer	
			Appliquer les mesures de prévention des risques liées à la production, aux biens, à l'environnement et aux personnes	

CAPACITÉS - COMPÉTENCES

C1. Communiquer

C. 1-1 / Communiquer avec le client		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Les données et les documents (en français ou en langue étrangère) fournis par le client Le projet de communication du client Les produits à réaliser Le dossier de fabrication Les éléments produits	**Participer** à l'accueil du client	Les échanges sont cordiaux et professionnels
	Proposer des solutions graphiques et techniques en accord avec sa hiérarchie **Fournir** des informations et les explications nécessaires **Présenter** l'avancement du projet de communication	Le client est correctement renseigné. Les solutions proposées permettent au client d'évaluer l'enrichissement technique apporté aux produits à réaliser et à son projet de communication
	Prendre en compte les avis et les remarques du client	Les attentes du client sont appréhendées et ses remarques sont clairement consignées

C. 1-2 / Communiquer avec son responsable hiérarchique, les services de l'entreprise et les prestataires		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Les données et les documents (en français ou en langue étrangère) fournis par le client Le projet de communication du client Le dossier de fabrication Les éléments produits La maquette Les fiches techniques de liaison Logiciel de gestion (G.P.A.O.) du client	**Dialoguer avec** son interlocuteur	Les avis et remarques sont pris en compte
	Formuler oralement ou par écrit un message en utilisant les diverses formes de langage et de communication technique	Les informations apportées sont clairement exprimées et exploitables par les autres intervenants Le mode de transmission et le langage sont adaptés au message et aux interlocuteurs
	Proposer des solutions techniques	Les solutions proposées sont argumentées et réalistes sur le plan technique, du point de vue du respect des délais et de la qualité et du respect des contraintes Les solutions techniques sont adaptées aux orientations graphiques définies
	Rendre compte (écrit, oral) de sa production (respect des délais, qualité et quantité) aux différentes étapes de réalisation	Le dossier de fabrication et les documents de liaison sont renseignés
	Renseigner le dossier de fabrication et les documents techniques de liaison	Le compte-rendu de production est formulé à l'aide d'un langage adapté et d'un vocabulaire technique approprié

C. 2. ANALYSER UN PROCESSUS DE REALISATION

<table>
<tr><th colspan="3">C2.1 / Relever les informations et les données de réalisation</th></tr>
<tr><th>Données</th><th>Compétences détaillées communes aux deux options</th><th>Indicateurs de performance</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Le cahier des charges
La charte graphique et/ou l’identité visuelle
Le dossier de fabrication
Les données du flux (CIP, JDF, MDF…)
Le descriptif des moyens de production</td><td>Vérifier les données du cahier des charges et du dossier de fabrication</td><td>La cohérence des données extraites est vérifiée</td></tr>
<tr><td>Extraire les données ou informations utiles à la réalisation du produit de communication</td><td rowspan="2">Les données nécessitant d’être organisées ou nécessitant une transformation ou une adaptation sont identifiées</td></tr>
<tr><td>Extraire les données ou informations à organiser, à transformer, à adapter</td></tr>
<tr><td>Identifier les informations et les données manquantes, les signaler ou les obtenir</td><td>Les données manquantes sont signalées</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">C. 2.2 / Relever les contraintes techniques</td></tr>
<tr><td>Données</td><td>Compétences détaillées communes aux deux options</td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Le cahier des charges
Le dossier de fabrication
Le devis
Le planning de réalisation des prestataires
Le planning des réalisations envisagées
Les normes, les règlements et les procédures
Le manuel qualité
Les plateformes et les systèmes d’exploitation disponibles
Les équipements disponibles</td><td>S’approprier le projet de communication du client</td><td rowspan="4">L’ensemble des contraintes techniques permettant la réalisation du produit de communication sont identifiées

L’identification des contraintes techniques permet de situer le niveau d’intervention dans le processus de réalisation du produit de communication</td></tr>
<tr><td>Identifier les contraintes techniques extraites du cahier des charges ou du dossier de fabrication

Identifier les contraintes et le domaine d’intervention des différents partenaires et prestataires

Identifier les contraintes associées à l’application des normes, des règlements et des procédures</td></tr>
<tr><td>Situer son niveau d’intervention dans les différents aspects et niveau de réalisation du projet de communication du client</td></tr>
<tr><td>Estimer la faisabilité du projet (qualité, délais)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions graphiques</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td rowspan="2">La charte graphique
Le cahier des charges des produits plurimedia attendus

La ou les maquettes client</td><td>Identifier les éléments esthétiques, graphiques et techniques du produit de communication</td><td>L’identification des éléments esthétiques, graphiques et techniques garantit la bonne réalisation de la production graphique demandée</td></tr>
<tr><td>Participer à l’étude de solutions techniques de réalisation plurimedia</td><td>Des solutions techniques sont proposées en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation plurimedia</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions imprimées</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Le cahier des charges des produits imprimés attendus

La ou les maquettes client</td><td>Identifier les éléments esthétiques, graphiques et techniques du produit de communication</td><td>L’identification des éléments esthétiques, graphiques et techniques garantit la bonne réalisation de la production imprimée demandée</td></tr>
<tr><td>Participer à l’étude de solutions techniques de réalisation multisupports</td><td>Des solutions techniques sont proposées en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation multisupports</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="3">C. 2.3 / Définir une organisation de production adaptée</th></tr>
<tr><th>Données</th><th>Compétences détaillées communes aux deux options</th><th>Indicateurs de performance</th></tr>
<tr><td rowspan="5">La maquette du client
Le dossier de fabrication
Des extraits de normes
Le code typographique
Le tableau ISO des profils colorimétriques
Le tableau de correspondance entre supports, profils et moyens de production
Les fiches techniques des produits
Extrait papetier
Les ressources disponibles (parc machine, moyens de l’environnement de production…)
Les moyens de contrôle disponibles</td><td>Choisir le moyen de production, les périphériques</td><td rowspan="5">Le choix des moyens de production et des périphériques permet la production attendue et le respect des contraintes (techniques, qualité, délai)

Les choix effectués respectent les exigences de la norme

Le choix des supports, des produits, des matières d’œuvre et des consommables permet d’assurer la production

Le choix des moyens de contrôle garantit la mesure de la qualité attendue</td></tr>
<tr><td>Choisir les paramètres de production</td></tr>
<tr><td>Choisir le support ou le media</td></tr>
<tr><td>Choisir les matières d’œuvre, les produits, pièces et consommables</td></tr>
<tr><td>Choisir les moyens de contrôle à mettre en œuvre</td></tr>
</table>

C. 3 Préparer, régler

<table>
<tr><th colspan="3">C3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production</th></tr>
<tr><th colspan="3">Compétences détaillées pour l'option productions graphiques</th></tr>
<tr><th>Données</th><th></th><th>Indicateurs de performance</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Sources fournies, fichiers de différents formats : textes, photos, images, graphiques, vidéos, sons, polices de caractères,
Le cahier des charges et les moyens d'impression et d'affichage écran
Fichiers (textes, images, graphiques, vidéos, sons, tableaux, P.D.F.).
Éléments à numériser.
Dossier de fabrication (prémaquette, profils, normes, linéatures, moyens d'impression…) ou dossier technique (maquettes du site ou de la publication, arborescence du site, déclaration des différentes zones d'une page électronique, type d'affichage écran envisagé...)</td><td>Vérifier la disponibilité, la qualité, la conformité, la possibilité d'exploiter les sources et les données techniques</td><td>Les sources sont vérifiées (disponibilité, qualité, quantité, conformité) et peuvent être exploitées.
Les données techniques sont clairement identifiées</td></tr>
<tr><td>Vérifier la compatibilité des éléments numériques fournis avec la solution d'impression et d'affichage écran</td><td>Selon la solution envisagée, les éléments numériques sont convertis</td></tr>
<tr><th colspan="3">Compétences détaillées pour l'option productions imprimées</th></tr>
<tr><th>Données</th><th></th><th>Indicateurs de performance</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Fichiers, bases de données, schéma d'imposition
Forme imprimante
Matériels, supports envisagés
Dossier de fabrication (profils, normes, linéatures…)
Normes
Matières d'œuvre et consommables</td><td>Vérifier les fichiers, les bases de données et l'imposition pour une impression numérique</td><td>Les fichiers, les bases de données, et l'imposition sont vérifiés et peuvent être exploités pour la production attendue</td></tr>
<tr><td>Vérifier l'adéquation de la forme imprimante avec la production attendue</td><td>Les matériels, supports, profils, linéatures et les normes sont compatibles avec la production visée</td></tr>
<tr><td>Vérifier la disponibilité des matières premières, des supports et des matières d'œuvre pour la production envisagée</td><td>Les matériels sont disponibles et opérationnels
Les matières d'œuvres et les matières premières sont disponibles</td></tr>
<tr><td>Vérifier le réglage et l'état du moyen de production</td><td>Le moyen de production est opérationnel</td></tr>
<tr><td>Rendre compte des étapes et des résultats des différentes vérifications</td><td>Le responsable hiérarchique et les services de l'entreprise sont informés des différentes vérifications réalisées</td></tr>
</table>

C3.2 / Adapter et préparer les données, les produits, les matières et ressources		
Compétences détaillées pour l'option productions graphiques		
Données		***Indicateurs de performance***
sources : textes, images, graphiques, vidéos, sons, tableaux, P.D.F.. Dossier de fabrication (prémaquette, profils, normes, linéatures…) ou dossier technique (maquettes du site ou de la publication, arborescence du site, tableau de tendance (mockup), plateformes envisagées...) éléments à numériser charte graphique et code typographique, conception graphique du client studio de prise de vue	**Numériser** les documents et les objets pour compléter les sources fournies.	Les documents et objets numérisés sont exploitables et complètent les sources fournies
	Développer les images qui sont au format « brut » (fichiers RAW, DNG...)	Les images sont développées, voire corrigées et peuvent être intégrées à la production
	Convertir les fichiers numériques en vue d'une production imprimée ou numérique	Les fichiers peuvent être utilisés selon la production demandée (qualité, dimension, format de fichier, média visé).
	Extraire les données et les informations des fichiers pour la production demandée	Les fichiers ne contiennent plus que les parties demandées pour la production : les textes conservent les passages demandés, les images sont recadrées, les vidéos réduites aux scènes demandées, idem pour les sons…
	Vectoriser les illustrations	Les illustrations devant être vectorisées sont redessinées et exploitables
	Appliquer le code typographique	Les textes sont corrigés sur le fichier selon le code typographique en vigueur
	Préparer les éléments à mettre en page	Les éléments sont cotés, les taux d'agrandissements sont calculés
	Identifier les zones des pages Internet	Les zones des pages Internet sont clairement identifiées (pied de page, navigation, en-tête, à-côté...) pour leur manipulation en C.S.S. ainsi que les zones interactives pour Internet
	Identifier les zones interactives des publications numériques	Les zones interactives pour une publication numérique sont clairement identifiées
	Baliser les textes en HTML	Les textes ont tous une valeur sémantique
	Enrichir les textes en fonction du support	Les feuilles de style (mise en page ou C.S.S.) sont préparées, identifiées et organisées
	Nettoyer les fichiers	Les palettes, les images, les illustrations, les textes, les codes ne conservent que les éléments nécessaires à la production
	Décliner et adapter la conception graphique fournie à l'ensemble de la production attendue	À partir de quelques pages maquettées, la totalité du produit a pu être réalisée en tenant compte des contraintes graphiques et du média visé

Compétences détaillées pour l'option productions imprimées		
Données		***Indicateurs de performance***
Notices techniques Cartouches et papiers ordinaires et référencés Catalogue des matières d'œuvre Matières premières : supports, encre, teintes Outils, moyens, appareils d'imprimabilité associés aux tests à réaliser Logiciels de formulation de teinte et appareils de mesure colorimétrique Procédures des tests d'imprimabilité	**Choisir et contrôler** les matières premières, supports, encres, toner et teintes	La qualité du support, la conformité de la teinte sont contrôlées selon les normes en vigueur et dans le respect des attentes du client
	Formuler les teintes	La formulation de la teinte est conforme aux attentes
	Réaliser les tests d'imprimabilité : - Grammage - Épaisseur - État de surface - Porosité - Blancheur - Test d'arrachage	Les encres ou le toner et le support sont compatibles Le choix des matières d'œuvre est en adéquation avec le résultat des tests et les exigences de la norme en vigueur. Il est adapté au procédé retenu.
	Corriger la teinte si nécessaire	La teinte est ajustée à l'aide d'un logiciel de formulation et correction

C3.3 / Organiser les données et les éléments de production		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Le dossier de production Les données et les éléments de production : Les P.D.F. à imposer Les gabarits d'imposition existants Le flux de production préparé La procédure pour alimenter le flux de production La procédure d'utilisation des espaces de travail partagés	**Constituer** des dossiers dans un espace de travail partagé, structuré et sécurisé	L'arborescence structurée en dossiers et sous-dossiers est réalisée sur l'ordinateur et/ou sur l'emplacement F.T.P. et/ou le nuage (« cloud ») pour la mise en ligne
	Sélectionner un dossier de production archivé sur un espace de stockage dédié ou spécifique	Les éléments de production sont déposés dans les différents flux en fonction des contraintes et des quantités
	Déposer les éléments de production dans les dossiers « intelligents » du ou des flux de production pour l'imposition	Le flux de production peut fonctionner grâce aux données insérées
	Rassembler et sauvegarder les fichiers de la production	Les fichiers sont sauvegardés dans des dossiers en vue d'une utilisation ultérieure
Compétences détaillées pour l'option productions graphiques		
Données		***Indicateurs de performance***
Les éléments de production : textes, images, graphiques, vidéos, sons, tableaux, P.D.F.. Les éléments à numériser. Le dossier de fabrication ou le dossier technique Les cahiers des pratiques dans l'entreprise Les procédures et/ou les consignes de l'entreprise	**Sélectionner, classer, configurer** les données en fonction des moyens de production envisagés	Les données sont prêtes à intégrer le flux indiqué Les éléments sont triés par type et/ou par tâche à exécuter
	Nommer les fichiers en respectant les procédures et/ou les consignes	Les fichiers sont facilement identifiables sans les ouvrir et respectent les contraintes informatiques (extension, caractère spéciaux...)
	Corriger les P.D.F. après contrôle - fonds perdus, - textes à modifier, - traits de coupe, - polices de caractères, - épaisseur des filets, - modes de séparation.	Les fichiers P.D.F. sont corrigés pour correspondre aux besoins qualitatifs et techniques de l'impression numérique et de la finition
Compétences détaillées pour l'option productions imprimées		
Données		***Indicateurs de performance***
Le dossier de fabrication Les P.D.F. à imposer Les éléments constitutifs du P.D.F. L'interface d'impression de la presse numérique Les données variables	**Contrôler** les P.D.F. reçus **Corriger** les P.D.F. reçus pour l'impression numérique : - fonds perdus, - textes à modifier, - traits de coupe, - polices de caractères, - épaisseur des filets, - modes de séparation.	Les fichiers P.D.F. sont contrôlés Les fichiers P.D.F. sont corrigés pour correspondre aux besoins qualitatifs et techniques de l'impression numérique et de la finition
Les matières d'œuvres et les supports,	**Identifier et organiser** les matières d'œuvre sur le poste de travail	Les matières d'œuvre sont correctement disposées sur le poste de travail

<table>
<tr><td colspan="3">C3.4 / Configurer et régler les moyens de production</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions graphiques</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Le poste de travail et ses périphériques
Les logiciels, les préférences logicielles, les profils, les pilotes, les polices, les extensions

Les consignes de configuration et d’installation

Les procédures d’installation, de configuration, de maintenance

Le spectro-colorimètre</td><td>Configurer le poste de travail et les périphériques :
- préférences logicielles,
- profils,
- pilotes d’imprimante,
- polices de caractères,</td><td>Les postes de travail sont configurés pour les productions attendues

Les logiciels sont paramétrés et configurés pour la production demandée (préférences, gestion de la couleur...).

Les polices de caractères, les pilotes du poste de travail et des périphériques, les extensions sont reconnus par le poste de travail.

Les équipements qui composent le poste de travail reconnaissent les périphériques associés et peuvent communiquer.</td></tr>
<tr><td>Calibrer les écrans, les imprimantes, les appareils de mesure</td><td>Les moyens de production sont calibrés et conformes aux normes constructeurs</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions imprimées</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td>Fichiers
Données du flux de production
Formes imprimantes
Moyens d’impression
Supports</td><td>Récupérer les fichiers de pré réglage des machines de production connectées au flux (CIP3, CIP4, JDF…)

Caler les formes imprimantes et assurer leur repérage

Alimenter les moyens d’impression et de façonnage (encre, toner, supports…)

Régler le passage des supports

Obtenir le bon à graver, le bon à tirer, le bon à rouler.</td><td>Les formes imprimantes sont calées et repérées

Les moyens de production sont préparés, réglés, alimentés pour lancer la production

Les bons à graver, à tirer, à rouler sont communiqués et validés.</td></tr>
</table>

C4. APPLIQUER, REALISER, PRODUIRE

<table>
<tr><td colspan="3">C4-1 / Adapter la production aux moyens retenus ou disponibles</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions graphiques</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Le dossier de fabrication
Le dossier technique
Les retours du client
La charte graphique
Les fichiers images, sons, vidéos
Le texte brut
La maquette du client, ses fichiers numériques</td><td>Appliquer les consignes du client et les données techniques du dossier de fabrication</td><td>Les consignes et les données techniques sont répercutées sur la réalisation</td></tr>
<tr><td>Prendre en compte la charte graphique pour les différents produits de communication à réaliser

Prendre en compte la nature du support ou media retenu</td><td>Le produit s'intègre dans la cohérence graphique des produits précédemment réalisés</td></tr>
<tr><td>Adapter les visuels selon le média</td><td>La résolution, la taille, le format des fichiers... sont exploitables avec le média de sortie</td></tr>
<tr><td>Adapter l'enrichissement des textes selon le média</td><td>Les parties du texte sont clairement identifiées (titre, sous-titre...). Dans le cas d'un texte en HTML, le texte est balisé d'un point de vue sémantique.
Les feuilles de style dans le logiciel de mise en page ou en C.S.S. sont appliquées</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions imprimées</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td>Le dossier de fabrication
Les supports</td><td>Vérifier et adapter les caractéristiques machines aux supports (pression, épaisseurs, état de surface, température...)</td><td>Les caractéristiques machines sont vérifiées et adaptées aux différents supports</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">C4-2 / Réaliser la production planifiée (quantités, qualité, délais, coûts)</td></tr>
<tr><td>Données</td><td>Compétences détaillées communes aux deux options</td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td>Le dossier de fabrication
Le planning de production
Les attentes du client
Les consignes</td><td>Respecter les délais et les contraintes de production

Respecter la charte graphique</td><td>La production est réalisée dans le respect des contraintes industrielles et économiques attendues</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions graphiques</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Le dossier de fabrication
Les éléments fournis
La maquette client
Les textes
Les visuels
Le brief
…

Les cahiers techniques
Le planning</td><td>Traiter, enrichir, retoucher et mettre en forme le texte et les visuels (images, vidéos, sons) selon la commande client</td><td>Les feuilles de styles sont appliquées

Le texte est vérifié dans la composition (césures, veuves et orphelines…)

Les visuels retouchés sont optimisés.

La mise en page ou l’intégration (web ou publication numérique) est réalisée selon le résultat attendu</td></tr>
<tr><td>Produire les fichiers en vue de la réalisation de la forme imprimante ou d’un produit plurimédia</td><td>Le P.D.F. est produit pour être intégré dans le flux de production.

Les fichiers sont produits pour être diffusés (web, publication numérique).</td></tr>
<tr><td>Réaliser un document certifié</td><td>Un document certifié est réalisé pour archivage ou pour l’impression</td></tr>
<tr><td>Réaliser une épreuve contractuelle ou une version « bêta » de la production numérique</td><td>L’épreuve est conforme aux normes et aux critères techniques en vigueur</td></tr>
<tr><td colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions imprimées</td></tr>
<tr><td>Données</td><td></td><td>Indicateurs de performance</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Le dossier de fabrication
Les supports d'impression,
Les presses ou outils de production,
Les fichiers et données de production,
Les épreuves de contrôles,
Les appareils de mesure,
Les normes et procédures,</td><td>Alimenter et régler la machine en support</td><td rowspan="4">La préparation machine et l'exploitation des données permettent l'obtention d'un bon à rouler (B.A.R) et la réalisation de la production</td></tr>
<tr><td>Exploiter / extraire les fichiers numériques (CIP3, CIP4, documents JDF…)</td></tr>
<tr><td>Produire un bon à rouler</td></tr>
<tr><td>Réaliser la production</td></tr>
</table>

C4-3 / Ajuster les réglages en cours de production		
Compétences détaillées pour l'option productions graphiques		
Données		***Indicateurs de performance***
La maquette client, ses attentes Le dossier de fabrication Le BAT non validé Les P.D.F. annotés Les épreuves à corriger	**Corriger** les textes, la mise en page, les couleurs, les fichiers selon les attentes et les corrections du client **Adapter** la navigation aux attentes du client **Modifier** le code des CSS	Les réglages sont ajustés pour garantir les critères de production et répondre à la demande du client Les indications et les corrections du client sont prises en compte
Compétences détaillées pour l'option productions imprimées		
Données		***Indicateurs de performance***
Le dossier de fabrication les presses ou outils de production, les épreuves de contrôles, les appareils de mesure, les normes et les procédures,	**Ajuster** l'encrage pendant la production	Les ajustements chromatiques et colorimétriques sont stabilisés.
	Respecter les paramètres d'encrage préconisés par les normes	Les paramètres d'encrage intègrent les tolérances préconisées par les normes de production en vigueur

C. 4.4 / Réaliser une imposition électronique		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Le dossier de fabrication Le modèle d'imposition Les fichiers P.D.F. Le dossier de fabrication L'échelle de brochure Les modèles d'imposition dans le flux Les P.D.F. dans le flux de production Le dossier de fabrication Un traceur ou une imprimante	**Réaliser** un modèle d'imposition électronique à l'aide d'un ou plusieurs schémas d'imposition	Les modèles d'imposition électronique comportent tous les éléments nécessaires (gamme de contrôle, traits de coupe...) Les modèles d'imposition sont sauvegardés
	Intégrer le modèle d'imposition à un flux numérique	Le flux numérique reçoit un fichier reconnu et exploitable
	Assigner les pages selon le dossier de fabrication	Une fois le produit fini, les pages sont dans le bon ordre de lecture
	Réaliser une sortie de contrôle de l'imposition	La sortie de contrôle permet de vérifier la présence de l'ensemble des éléments nécessaires à la production
	Modifier l'imposition en cas de besoin.	La production est corrigée et conforme aux objectifs définis

C. 4.5 / Réaliser une forme imprimante		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Les modèles d'imposition dans le flux de production les P.D.F. dans le flux Le dossier de fabrication Les moyens de production : CTP (Computer To Plate) ou CTS (Computer To Screen)	**Établir** le Bon à Graver **Produire** une forme imprimante d'une imposition et/ou un amalgame	Les plaques demandées sont gravées avec les bons paramètres (linéature...)

C4-6 / Appliquer les procédures et les normes		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Les procédures de l'entreprise Les différentes normes et certifications en vigueur Les standards appliqués Les fiches qualité	**Mettre en œuvre** les procédures de l'entreprise	Les consignes d'utilisation et de mise en œuvre des procédures et des normes sont appliquées
	Appliquer les normes de production et de qualité	
	Assurer la traçabilité de l'application des normes et des procédures au poste de travail	La traçabilité est assurée par le renseignement des documents

C. 4.7 / Renseigner les outils de gestion de production		
Compétences détaillées communes aux deux options		
Données		***Indicateurs de performance***
Le dossier de fabrication La fiche journalière de poste La GP.A.O. Les interfaces machines	**Identifier** les critères à renseigner	Les critères ont été extraits des données
	Renseigner les outils de gestion de production	Les fiches de temps sont complétées.

C5. Contrôler, évaluer, corriger

C5-1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit		
Compétences détaillées communes aux deux options		
Données		***Indicateurs de performance***
Le cahier des charges de la production attendue Le dossier de fabrication Le Bon à Tirer Les prélèvements Les outils et les procédures de contrôle Les P.D.F.	**Identifier** les opérations de contrôle à effectuer	Les différents contrôles à effectuer sur le produit en cours ou en fin de production sont identifiés
	Relever les défauts éventuels	Les défauts éventuels sont relevés Les documents de contrôle sont renseignés
	Contrôler le rapport de certification des P.D.F.	Le contrôle du rapport de certification valide ou invalide les P.D.F.
	Rendre compte de la production	Le compte rendu de production est complété au travers du dossier de fabrication et des fiches de travail Les non-conformités sont déclarées

C5-2 / Contrôler, évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante		
Compétences détaillées communes aux deux options		
Données		***Indicateurs de performance***
Le dossier de fabrication Le modèle d'imposition Les fichiers P.D.F. Le dossier de fabrication L'échelle de brochure Les modèles d'imposition dans le flux Les P.D.F. dans le flux de production Le dossier de fabrication un traceur ou une imprimante La documentation technique Les documents validant les phases précédentes Les documents de contrôle	**Identifier** les opérations de contrôle à effectuer	Les différents contrôles à effectuer sur l'imposition en cours ou en fin de production sont identifiés
	Contrôler le Bon A Graver et la forme imprimante	Les contrôles renseignent sur la qualité de l'imposition et de la forme imprimante Les défauts sont relevés Les documents de contrôle sont renseignés
	Rendre compte de la conformité de l'imposition et de la forme imprimante	Le compte rendu de la conformité (ou non) de l'imposition et de la forme imprimante est complété au travers du dossier de fabrication et des fiches de travail Les non-conformités sont déclarées

C5-3 / Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements de production		
Compétences détaillées communes aux deux options		
Données		***Indicateurs de performance***
Le dossier de fabrication Le modèle d'imposition Les fichiers P.D.F. Le dossier de fabrication L'échelle de brochure Les modèles d'imposition dans le flux Les P.D.F. dans le flux de production Le dossier de fabrication La documentation technique Les documents validant les phases précédentes Les documents de contrôle	**Identifier** la nature des dérives et/ou les causes de dysfonctionnements constatés	Les causes de dysfonctionnements sont identifiées La nature des dérives constatées sont identifiées
	Décider en concertation avec son supérieur hiérarchique des solutions et/ou des remèdes à apporter	L'action engagée est pertinente
	Corriger les dérives **Résoudre** les dysfonctionnements	Les dysfonctionnements constatés au poste de travail sont résolus, Les dérives qualité constatées sont corrigées

C5-4 / Proposer des solutions et des améliorations		
Compétences détaillées communes aux deux options		
Données		***Indicateurs de performance***
Les fiches et les procédures qualité Les données de production	**Rassembler** et organiser les informations recueillies sur les non conformités de production, sur les dérives et les dysfonctionnements constatés **Comparer** ces informations recueillies avec les exigences du cahier des charges et du dossier de fabrication **Proposer** des améliorations	Les défauts et non conformités de production relevées sont organisés par thèmes de problèmes Les propositions d'amélioration sont structurées et pertinentes

C6. ENTRETENIR, MAINTENIR

C6-1 / Entretenir et maintenir son poste de travail		
Données	***Compétence commune aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Les appareils de mesure Les normes et les procédures de vérification	**Vérifier et étalonner** les appareils de mesure (vérification annuelle)	Les appareils de mesure répondent aux exigences des normes en vigueur
Compétences détaillées pour l'option productions graphiques		
Données		***Indicateurs de performance***
Les manuels d'utilisation ou le livret constructeur. Les moyens et les matériels requis pour prévenir les risques. Les fiches de procédures et les dossiers de maintenance.	**Appliquer** les procédures de sécurité informatique pour prévenir les risques liés à l'usage d'internet et des réseaux informatiques. **Réaliser** l'entretien des postes informatiques **Maintenir** en état son poste de travail dans le respect des normes environnementales de l'entreprise.	Les procédures de sécurité informatique sont appliquées. L'entretien des postes informatiques est réalisé. Le poste de travail est maintenu en état dans le respect de règles d'hygiène, de santé, de sécurité et environnementales de l'entreprise.
Compétences détaillées pour l'option productions imprimées		
Données		***Indicateurs de performance***
Les manuels d'utilisation des matériels Les livrets constructeurs Les moyens et matériels de prévention des risques Les fiches de procédure Le cahier de maintenance Le document unique de sécurité	**Réaliser** l'entretien des équipements de production **Maintenir** en état son poste de travail dans le respect des normes environnementales de l'entreprise.	L'entretien des équipements de production est réalisé. Le poste de travail est maintenu en état dans le respect de règles d'hygiène, de santé, de sécurité et environnementales de l'entreprise.

<table>
<tr><th colspan="3">C6-2 / Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance</th></tr>
<tr><th colspan="3">Compétences détaillées communes aux deux options</th></tr>
<tr><th>Données</th><th></th><th>Indicateurs de performance</th></tr>
<tr><td>Les manuels d'utilisation ou livret constructeur.
Le dossier technique de l’installation.
Le catalogue des pièces détachées.
Les dossiers de maintenance et/ou les fiches de procédures.
Les historiques de pannes.
Le cahier de maintenance.
Les moyens requis pour prévenir les risques.
Les consignes de sécurité.
Les moyens et les matériels de télémaintenance.</td><td>Réaliser les opérations de maintenance systématiques en début et en fin de prise de poste.
Maintenir en état les matériels outillages
Appliquer les consignes, les règles de sécurité lors des opérations de maintenance
Configurer l’installation pour l’intervention.
Faire appel au service spécialisé en cas de dysfonctionnement constaté
Établir un pré diagnostic en cas de dysfonctionnement.
Formaliser et transmettre des observations pour aider au diagnostic des pannes ou des dysfonctionnements.
Proposer des solutions destinées à améliorer les opérations de maintenance.</td><td>Les interventions du service de maintenance sont préparées

Les observations pour aider au diagnostic des pannes sont formalisées et transmises.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Compétences détaillées pour l’option productions graphiques</th></tr>
<tr><th>Données</th><th></th><th>Indicateurs de performance</th></tr>
<tr><td>Les manuels d'utilisation ou le livret constructeur.
Le dossier technique de l’installation.
Le catalogue des pièces détachées.
Les dossiers de maintenance et/ou les fiches de procédures.
Les historiques de pannes.
Le cahier de maintenance.
Les moyens requis pour prévenir les risques.
Les consignes de sécurité.
Les moyens et les matériels de télémaintenance.</td><td>Réaliser la maintenance préventive des postes informatiques.

Proposer les références de produits et consommables</td><td>La maintenance est réalisée et/ou suivie sur les postes informatiques

Les dysfonctionnements et/ou les anomalies constatés sont transmis au responsable pour anticiper toute panne.

Les produits et les consommables de remplacement sont référencés pour pouvoir rédiger le bon de commande.</td></tr>
</table>

Compétences détaillées pour l'option productions imprimées		
Les manuels d'utilisation ou le livret constructeur. Le dossier technique de l'installation. Le catalogue des pièces détachées. Les dossiers de maintenance et/ou les fiches de procédures. Les historiques de pannes. Le cahier de maintenance. Les moyens requis pour prévenir les risques. Les consignes de sécurité. Les moyens et les matériels de télémaintenance.	**Réaliser** la maintenance préventive des équipements de production et/ou des outils de mesure. **Proposer** les références des produits, pièces et consommables qui permettront de rédiger un bon de commande.	La maintenance est réalisée et/ou suivie sur les équipements de production. Les dysfonctionnements et/ou les anomalies constatés sont transmis au responsable pour anticiper toute panne. Les produits, consommables et pièces de remplacement sont référencés pour pouvoir rédiger le bon de commande.

C7 Identifier et appliquer les mesures de prévention des risques

C7-1 / Identifier les mesures de prévention à appliquer		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Les exigences réglementaires en termes de prévention des risques Le document unique et les plans d'actions associés Un équipement, une substance, une méthode de travail, qui pourraient causer un dommage à la santé des salariés Les recommandations du service de santé de l'entreprise	**Identifier** les dangers et risques potentiels **Identifier** les conditions d'exposition aux dangers et aux risques. **Hiérarchiser** les dangers et les risques potentiels **Proposer** des mesures et des actions de prévention **Assurer** la traçabilité et l'efficacité des actions de préventions mises en œuvre	L'inventaire des risques et des dangers est effectué en référence au document unique

C7-2 / Appliquer les mesures de prévention liées à la production, aux biens, à l'environnement et aux personnes		
Données	***Compétences détaillées communes aux deux options***	***Indicateurs de performance***
Le règlement intérieur de l'entreprise. Le descriptif de la chaîne de production et des postes de travail. Les normes et les règles (hygiène, environnement, sécurité). Les consignes de tri selon la nature des déchets.	**Respecter** les règles d'hygiène, de sécurité et les règles environnementales **Organiser** le poste de travail **Effectuer** le tri sélectif des déchets.	Les postes de travail sont organisés afin de prévenir les risques d'accident Les consignes liées aux démarches environnementales sont respectées. La participation à la valorisation des déchets est effectuée.

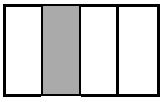
Spécification des niveaux d'acquisition et de maîtrise des savoirs

Le savoir est relatif à l'appréhension d'une vue **d'ensemble d'un sujet** : les réalités sont montrées sous certains aspects de manière partielle ou globale : connaitre, identifier, désigner,…

→ **Niveau d'INFORMATION**

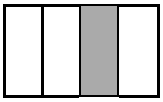
Le savoir est relatif à **l'acquisition de moyens d'expression et de communication :** définir, utiliser les termes composants la discipline. Il s'agit de maîtriser un savoir relatif à l'expression orale (réponses, explications, justifications, propositions) et à la communication technique (dossier de fabrication, documents de suivi de production, de maintenance, de prévention. Ce niveau englobe le niveau précédent

→ **Niveau d'EXPRESSION**



Le savoir est relatif à la **maîtrise de techniques, de règles, de procédés et d'outils d'étude ou d'action** : utiliser, appliquer des règles ou des ensembles de règles (algorithme), des procédures, en vue d'un résultat à atteindre. Il s'agitde maîtriser un savoir-faire, de mettre en œuvre un équipement, deréaliser, de faire des choix
Ce niveau englobe, de fait, les deuxniveaux précédents

→ Niveau de la **MAITRISE D'OUTILS**



Le savoir est relatif à la **maîtrise d'une méthodologie de résolution de problèmes** : assembler, organiser les éléments d'un sujet, identifier les relations, raisonner à partir de ces relations, décider en vue d'un but à atteindre. Il s'agit de maîtriser une démarche : induire, déduire, expérimenter, se documenter, respecter les règles et procédures…
Ce niveau englobe de fait les troisniveaux précédents

→

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS AUX COMPÉTENCES

LIMITES des SAVOIRS associés aux COMPÉTENCES ATTENDUES

Les évolutions importantes des industries de la communication graphique nécessitent l'acquisition de compétences techniques et professionnelles nouvelles et spécifiques intégrant les nouvelles technologies du multicanal, mais aussi les possibilités des procédés d'impression, de finition, de routage ou de diffusion.

Pour les deux options, dans l'environnement économique et industriel contraint des industries de la communication graphique, en évolution constante, une bonne connaissance de la chaine graphique constitue le socle attendu par les professionnels et se définit par les acquis transversaux suivants :

S1 : Les industries graphiques, ses applications
- connaissance de la filière des industries graphiques ;
- arts appliqués aux industries graphiques ;
- chaine graphique numérique ;
- matières d'œuvre et supports ;
- réglementations professionnelles ;

S2 : Gestion informatique d'une chaine graphique numérique intégrée :
- gestion des données numériques et flux d'information
- préparation technique des fichiers,
- sécurisation des données ;

S3 : Gestion et suivi de production :
- organisation, gestion de production ;
- outils collaboratifs

S4 : Contrôles et qualité :
- mesure de la couleur
- imprimabilité
- contrôle de la qualité produite, procédures ;

S5 : Réalisation de produits graphiques plurimedia :
- procédés et processus graphiques plurimédia
- traitement des données
- outils de développement de pages

S6 : Réalisation de produits imprimés
- procédés et processus d'impression,
- préparation et réglage des moyens de production
- différentes

technologiesS7 :

Maintenance

S8 : Hygiène, santé, sécurité, respect de l'environnement.

S9 : Communication

S10 : Économie et gestion

Savoirs associés aux compétences organisés autour des champs de connaissances :

X pour les 2 options
A : pour l'option « productions graphiques »
B : pour l'option « productions imprimées »

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S1 : Les industries graphiques, ses applications				
S1.1. Connaissance de la filière des industries graphiques				
• Le cycle de vie d'un produit graphique plurimédia et multi supports		**X**		
• Les différentes étapes de réalisation d'un produit graphique			**X**	
• Les innovations technologiques		**X**		
• La variété des applications et des produits de communication		**X**		
S1.2. Arts appliqués				
• La charte graphique (principe, notions et exploitation)		**B**	**A**	
• Les principes esthétiques de mise en page (empagement, règles de composition)		**X**		
• Le code et les règles typographiques, mesures typographiques		**B**	**A**	
• L'histoire des signes et de l'écriture			**X**	
• L'histoire des techniques de l'imprimerie			**X**	
• L'influences des principaux mouvements artistiques sur la production graphique du XIX au XXe siècle		**X**		
• La création graphique contemporaine			**X**	
• Les principales théories sur la symbolique des couleurs		**X**		
• Les harmonies colorées		**X**		
• Les valeurs expressives de la couleur			**X**	
S1.3. La chaine graphique numérique				
• Les contraintes techniques associées à la mise en œuvre des technologies plurimedia		**B**	**A**	
• Les contraintes techniques associées à la mise en œuvre des technologies imprimées		**A**	**B**	
S1.4. Les matières d'œuvre et les supports				
• Les supports à imprimer, leurs formats		**A**	**B**	
• Les étiquettes intelligentes		**X**		
• Les supports digitaux		**B**	**A**	
• Les nuanciers			**X**	
• Les caractéristiques, les propriétés physiques et chimiques des différents supports			**X**	
• Le référencement et le stockage des produits		**X**		
• Les encres et les vernis		**A**	**B**	
• Les matières d'œuvre liées aux différents procédés d'impression			**X**	
S1.5. Réglementations professionnelles				
• Les droits d'auteurs, à l'image, de reproduction, la réglementation		**X**		
• Le P.D.F. normalisé			**X**	
• Les normes sur les encres		**A**	**B**	
• Les normes sur les illuminants			**X**	
• Les normes ISO sur les contrôles des procédés de production de couleur d'épreuve et d'impression professionnelle			**X**	

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S2 : Gestion informatique d'une chaine graphique numérique intégrée :				
S2.1 : La gestion des données numériques et des flux informatiques				
• Les techniques d'exploitation des bases de données, des données variables		X		
• Les systèmes de gestion de flux de données, des réseaux		X		
• Les réseaux informatiques o L'architecture de réseau o Les serveurs D.N.S., o Les adresses I.P., le protocole F.T.P., H.T.T.P.		X		
• Les techniques et les logiciels de gestion de l'imposition			X	
• Les différents fichiers (techniques et procédures) o Les fichiers natifs de travail o Les fichiers d'exports			X	
S2.2. La préparation technique des fichiers				
• L'imposition électronique			X	
• Les amalgames			X	
• Les indices techniques (repères)			X	
• Les gammes de contrôle			X	
• L'épreuvage numérique			X	
S2.3. La sécurisation des données				
• Les protocoles et les procédures de sécurité informatique			X	
• L'archivage et le classement (méthodes)		B	A	

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S3 : Gestion et suivi de production				
S3.1. L'organisation de la production, la gestion de la production				
• L'ordonnancement		X		
• Les temps prévisionnels et réalisés o Calculs o Relevés			X	
S3.2. Outils collaboratifs				
• Le « web to print »		X		
• Le planning		X		
• La gestion de production assistée par ordinateur (G.P.A.O.)		X		
• Les logiciels collaboratifs (E.R.P.)		X		

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S4. Contrôles et Qualité				
S4.1. Mesure de la couleur				
• Le vocabulaire spécifique à la couleur ○ Le cercle chromatique ○ Les couleurs primaires, secondaires, tertiaires et complémentaires ○ Les contrastes colorés ○ Les aplats, dégradés ○ Le Benday			**X**	
• Les espaces colorimétriques ○ L*a*b* ○ L*C*h* ○ RVB et CMJN ○ Hexadécimal		**X**		
• Les techniques de mesure de la couleur			**X**	
• Les couleurs additives, soustractives			**X**	
• Les contrôles colorimétriques et densitométriques			**X**	
• Les appareils de mesure			**X**	
S4.2. L'imprimabilité				
• Les contrôles d'imprimabilité ○ Les tests papetiers, encres, teintes		**A**	**B**	
S4.3. Le contrôle de la qualité produite, les procédures				
• Les procédures de contrôle de la qualité		**X**		
• La calibration des matériels			**X**	
• Les contrôles visuels, colorimétriques et densitométriques			**X**	
• La conformité des fichiers P.D.F.			**X**	
• La certification, les normes ISO		**X**		
• Les épreuves de contrôle, Bon À Tirer, Bon À Graver, Bon À Rouler			**X**	
• Les défauts d'impression		**A**	**B**	

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S5 : Réalisation de produits graphiques plurimedia :				
S5.1 : Les procédés et les processus graphiques plurimédia				
• Les technologies de réalisation de produits graphiques plurimedia		**B**	**A**	
• Les étapes et les techniques de réalisation de produits graphiques plurimedia			**A**	
• Les contraintes (techniques, réglementaires…) liées à la diffusion sur des supports plurimedia		**B**	**A**	
• Les technologies et les techniques logicielles de traitement des textes, des images fixes ou animées		**B**	**A**	
• Les technologies et les techniques de traitement des vidéos, des sons		**A**		
• La numérisation de documents		**B**	**A**	
• La numérisation et l'animation d'objets		**A**		
• L'adaptation et la conversion des formats			**A**	
• Les langages informatiques associés à l'internet et à la publication numérique		**A**		
• Les données variables, les balises			**A**	
• Les logiciels de publication numériques		**A**		
• Les formes imprimantes			**X**	

S5.2. Le traitement des données				
S5.2.1. Le traitement du texte, la mise en page				
• Les règles de mise en page imprimée, écran o Gabarit o Empagement o Grille modulaire o Plan de montage o Feuilles de style P.A.O. et Web o Contrastes o Fonds perdus o Disposition du texte et des images			**A**	
• Le chemin de fer			**A**	
• La calibration du texte			**A**	
• Le rapport texte/image			**A**	
S5.2.2. Le traitement de l'image				
• Les types d'images o Trait o Simili o Aplat o Niveaux de gris o Bichromie o Couleur		**B**	**A**	
• Les techniques d'acquisition d'images (méthodes et procédures) o Scanner o Appareil photo numérique o Banque d'image		**B**	**A**	
• La reproduction de documents o Trames conventionnelles, aléatoires o Point de trame o Engraissement o Linéature o Inclinaison des trames			**X**	
S5.3. Les outils de développement de pages				
• Le logiciel de gestion de contenu (CMS) (*) • Le logiciel d'édition de code source (HTML, CSS, PHP) (*)			**A**	
• L'éditeur (publication, diffusion) de services (e-mailing et newsletters) • Les plateformes de commerce électronique en mode ASP		**A**		
• Le vocabulaire spécifique à la vente en ligne		**A**		
• Les formats de fichiers pour le téléchargement			**A**	
• Les modèles marketing (thèmes responsives, template ou modèles de mise en pages)			**A**	
• Le formulaire, champs d'information		**A**		
• La base de données		**X**		
• Le composant d'interface graphique (extensions pour CMS, « widgets »)			**A**	

(*) Pour S53, on se limitera à l'utilisation d'outils qui ne nécessitent pas de connaissances et compétences en termes de mobilisation de langages informatiques ou de développements spécialisés.

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S6. Réalisation des produits imprimés				
S6.1. Les procédés et les processus d'impression				
• Les étapes et les techniques de production, d'impression, de finition		**A**	**B**	
• Les contraintes (techniques, réglementaires…) liées à l'impression multisupport ;		**A**	**B**	
• Les contraintes liées aux opérations de finition, de façonnage o Fonds perdus o Les dépassants o Les types de plis o Les retirations		**X**		
• La rastérisation (types de Raster Imaging Processor)			**X**	
• Les formes imprimantes, le CTP, le CTS			**X**	
• Les équipements liés au passage des supports			**B**	
• Les différents types de transferts d'encrage directs et indirects (blanchet, cliché photopolymère, cylindre, anilox, racle…)			**B**	
• Les dispositifs d'encrage et de mouillage			**B**	
• Les groupes vernisseurs en ligne			**B**	
• Les équilibres d'encrage			**B**	
• La correction des défauts d'impression			**B**	
S6.2. La préparation et réglages des moyens de production				
• Les fichiers et le flux de production			**B**	
• Les étapes et les techniques de préparation du support (refente, équerrage, mise en température…)			**B**	
• Les fonctionnalités des différents pupitres de commande o Alimentation du support et séquence de passage o Quantité o Épaisseur, format du support o Chiffre de tirage o Séquence d'impression o Courbe d'encrage o Repérage des couleurs (entres-elles et recto verso) o Températures de séchage des fours intégrés o Réglage des pressions, des tensions o Corrections automatiques d'encrage et de repérage			**B**	
• La passe de calage et de production			**B**	
• Les fonctionnalités des modules de G. P.A.O.			**X**	
• Les différents systèmes de calage des formes imprimantes			**B**	
S6.3. Les différentes technologies				
• La technologie et les techniques d'impression offset		**A**	**B**	
• La technologie et les techniques d'impression numérique		**A**	**B**	
• La technologie et les techniques de sérigraphie		**X**	**B**	
• La technologie et les techniques de flexographie		**X**	**B**	
• La technologie et les techniques d'héliogravure		**X**	**B**	
• Les technologies à jet d'encre		**X**	**B**	
• Les technologies et techniques d'ennoblissement (pelliculage, marquage à chaud,dorure, gaufrage…)		**X**		

B pour l'option « productions imprimées » et en fonction du niveau d'équipement du centre de formation

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S7. La maintenance				
S7.1. Notions de maintenance		X		
• La maintenance prévisionnelle, préventive, curative		X		
• La nature des phénomènes liés à la dégradation des constituants		X		
• La loi d'usure des mécanismes et constituants		X		
• La durée de vie		X		
• Les contrats d'entretien		X		
• Le cahier de maintenance			X	
S7.2. La maintenance préventive				
• Les procédures et le diagnostic,		X		
• Le suivi des données et des composants (durée de vie, fiabilité)		X		
• Le plan de maintenance		X		
S7.3. La maintenance curative				
• La méthode d'intervention sur un constituant, sur un moyen de production			X	
• Les étapes de préparation de l'intervention			X	
• Les opérations et procédures de démontage, de montage			X	
• Les matériels et les outillages de maintenance et de mesure, modes d'utilisation		X		
• Les réglages et les essais après une opération de maintenance			X	

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S8. La santé, la sécurité au travail, l'ergonomie et l'environnement				
S8.1. Les outils et les démarches d'évaluation et de prévention des risques				
○ La documentation (INRS, code du travail…) ○ L'organisation du Document Unique de Sécurité ○ L'identification des dangers potentiels ○ Les fiches « produit », les notices techniques associées ○ L'estimation et évaluation des risques ○ Le recueil des faits ○ La démarche d'analyse « causes-effets » pour la définition de plans d'actions ○ Les démarches de prévention des risques			X	
○ Les équipements de protection individuelle			X	
○ L'habilitation électrique(*), la réglementation en vigueur		A	B	
S8.2. Le secourisme et la santé au travail				
○ Santé et Sécurité au travail (ESST) ○ La prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) ○ La conduite à tenir en cas d'accident (SST)			X	
S8.3. La politique environnementale des entreprises				
• Les normes ISO sur le management et le respect de l'environnement		A	B	
• Le règlement intérieur de l'entreprise			X	
• Les opérations de tri, de gestion et de recyclage des déchets			X	
• La prévention des impacts environnementaux • Les critères associés à l'obtention des labellisations et des certifications environnementales		X		

(*) Niveau d'habilitation (BS) prévu par les textes en vigueur (NF C 18-510) pour l'option B

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S9. La communication orale, écrite et technique				
• Les documents techniques mobilisés en situation professionnelle				
○ Cahier des charges		X		
○ Dossier de fabrication ○ Notices techniques ○ Consignes ○ Fiche de travail			X	
• Les modules de G.P.A.O.			X	
• Les signes de correction			A	
• Les techniques de communication en situation professionnelle (contexte, message, objectifs, règles) ○ Moyens et outils de communication ○ Le vocabulaire technique des industries graphiques			X	

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
S10. L'Économie et la gestion				
• Les marchés des industries graphiques et de la communication		X		
• Le devis	X			
• Les fournisseurs des industries graphiques		X		
• Le coût des matières d'œuvre		X		
• Le prix de revient du produit		X		
• Les temps standard d'exécution		X		

SAVOIRS ASSOCIÉS et COMPÉTENCES		Communiquer avec le client	Dialoguer avec son responsable hiérarchique	Relever et vérifier la cohérence des informations et des données	Identifier les contraintes	Définir une organisation de production adaptée	Vérifier les éléments nécessairesà la production	Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources	Organiser des données et les éléments de production	Configurer et régler les moyens de production	Adapter la production aux moyens de production	Réaliser la production attendue	Ajuster les réglages en cours de production	Réaliser une imposition	Réaliser une forme imprimante	Appliquer les procédures et les normes	Renseigner les outils de gestion de production	Contrôler et évaluer la conformité du produit	Contrôler, évaluer la conformité de l' imposition, de la forme imprimante	Analyser et corriger	Proposer des solutions et des améliorations	Entretenir et maintenir son poste de travail	Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance	Identifier les mesures de prévention	Appliquer les mesures de prévention
		C11	C12	C21	C22	C23	C31	C32	C33	C34	C41	C42	C43	C44	C45	C46	C47	C51	C52	C53	C54	C61	C62	C71	C72
SAVOIRS ASSOCIÉS																									
S1 : Les industries graphiques, ses applications	S11 : La filière des industries graphiques	■	■	■		■					■										■				
	S12 : Arts appliqués aux industries	■	■	■	■	■	■	■	■											■					
	S13 : La chaine graphique numérique		■		■	■		■	■		■			■	■						■				
	S14 : Matières d'œuvre et supports		■	■	■		■	■	■			■	■		■	■		■			■				
	S15 : Réglementations professionnelles		■		■							■				■		■						■	■
S2 : Gestion informatique	S21 : Gestions des données numériques		■					■	■			■		■	■										
	S22 : Préparation technique des fichiers,		■	■		■	■	■	■										■		■				
	S23 : Sécurisation des données ;		■	■					■							■									
S3 : Suivi de production	S31 : Organisation, gestion de production		■									■		■	■		■								
	S32 : Outils collaboratifs	■	■						■			■		■	■		■								
S4 : Contrôles et qualité	S41 : Mesure des couleurs		■				■	■		■	■	■	■			■		■		■	■				
	S42 : Imprimabilité		■	■	■		■	■	■		■							■		■	■				
	S43 : Contrôle de la qualité		■	■			■				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
S5 : Réalisation de produits graphiques plurimedia	S51 : Procédés et processus graphiques		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							■		
	S52 : Traitement des données		■					■	■		■	■	■	■	■	■									
	S53 : Outils de développement de pages		■					■			■	■	■			■									
S6 : Réalisation de produits imprimés	S61 : Procédés et processus d'impression		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■									
	S62 : Préparation réglages moyens		■					■	■	■	■					■	■								
	S63 : Les différentes technologies		■		■	■						■									■				
S7 : Maintenance	S71 : Notions de maintenance		■																			■	■	■	■
	S72 : La maintenance préventive		■																			■	■	■	■
	S73 : La maintenance curative		■							■												■	■	■	■
S8 : Hygiène, santé, sécurité, respect de l'environnement	S81 : Démarches de prévention des risques		■									■			■	■		■						■	■
	S82 : Secourisme et santé au travail		■																					■	■
	S83 : Politique environnementale		■					■				■				■								■	■
S9 : Communication		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
S10 - Économie et gestion			■		■						■						■				■				

LEXIQUE

ANALYSE DE CYCLE DE VIE

L'analyse du cycle de vie (ACV) fournit un moyen efficace et systémique pour évaluer les impacts environnementaux d'un produit, d'un service, d'une entreprise ou d'un procédé. Le but est de réduire la pression d'un produit sur les ressources et l'environnement tout au long de son cycle de vie, de l'extraction des matières premières jusqu'à son traitement en fin de vie (mise en décharge, recyclage...).

ASP

Désigne un mode d'accès à une prestation (Application Service Providing) ou le recours à distance à une application qui est hébergée chez un prestataire. L'accès se fait à partir d'un accès Internet et de l'interface d'un navigateur. L'application s'utilise comme si le logiciel était installé sur le poste de l'utilisateur. Le mode ASP permet de s'affranchir pour l'utilisateur des contraintes de programmation et/ou spécialisées ou techniques, de maintenance informatique. L'accès à une application en mode ASP permet de bénéficier en permanence des mises à jour de l'outil. La technique nécessite également d'externaliser vers le prestataire lesdonnées faisant l'objet d'un traitement par l'application.

ANILOX®

Ce terme désigne aujourd'hui les cylindres gravés d'alvéoles. L'anilox est caractérisé par l'angle de gravure, la linéature de trame et le volume des alvéoles.

BÀT

Abréviation de « bon à tirer ». En imprimerie, l'épreuve contractuelle est la dernière étape avant l'impression : on effectue une simulation de l'impression d'après les éléments finalisés. Cette épreuve est soumise au client pour pouvoir vérifier la conformité de la mise en page, des textes, des images pour approbation. Quand tout est conforme, il signe alors cette épreuve et y appose la mention « BÀT ».

BASE DE DONNEES

Une base de données (anglais database) est un conteneur ou dispositif informatique qui sert à la collecte, le stockage, le travail et l'utilisation d'informations en rapport avec une activité. Une base de données permet de retrouver un ensemble d'informations de plusieurs natures ainsi que les liens qui existent entre les différentes informations. Le dispositif comporte un système de gestion de base de données (abr. SGBD), moteur qui manipule la base de données et dirige l'accès à son contenu. Les dispositifs comportent également un ensemble de règles relatives à l'accès et l'utilisation des informations.

BENDAY

Procédé consistant à superposer des trames à partir des 4 couleurs primaires (CMJN) afin d'obtenir une autre couleur.

BRIEF

Exposé précis, écrit ou oral, jetant les bases d'un problème, accompagné ou non d'un cahier des charges, ainsi que les objectifs à atteindre. Il peut éventuellement prendre la forme d'une réunion d'information, en vue d'échanger des idées.

CHAINE GRAPHIQUE

La chaîne graphique est une expression communément employée dans l'Industrie Graphique pour désigner l'ensemble des professionnels qui interviennent de la conception à la finalisation d'un produit graphique.
Les maillons principaux de cette chaîne sont :

- **la création** (développement du concept, mise en forme du projet (maquette), étude de la réalisation),
- **le pré-presse** (organisation technique des informations et fichiers en vue de leur impression ultérieure ou de la diffusion d'une information sur des médias numériques),
- **l'impression** (production de l'imprimé quel soit le procédé),
- **la finition** qui donne sa valeur ajoutée à l'imprimé brut en lui offrant sa forme finale voulue par le client.

CHEMIN DE FER

Représentation plane de l'ensemble d'un ouvrage (magazine, livre, journal, plaquette…) qui permet de visualiser l'enchaînement des pages et d'apprécier l'harmonie de la répartition texte/illustrations. Deux sortes de chemins de fer peuvent être trouvées : le chemin de fer éditeur pour une appréhension générale de la miseen page de l'ouvrage (on peut y voir la charte graphique en réduction) et le chemin de fer d'impression pour lavisualisation immédiate des pages qui se situeront côté recto ou côté verso.

CMS

Content Management System, Content management system en anglais **Système de Gestion de Contenu** en français est un terme utilisé pour désigner un logiciel ou une application pour le web et qui gère la structure d'un site, la création, l'ajout, la modification, le classement, la mise à jour et la publication numérique de documents ou leur mise en ligne sur Internet. Ces opérations s'effectuent de façon simplifiée et automatisée. ils permettent à plusieurs personnes de travailler sur le même document, en offrant un flux de publication (workflow) de mettre en ligne le contenu des documents, de séparer les opérations de gestion de la forme et de structuration du contenu L'intérêt d'un CMS est de permettre la mise en ligne d'informations sans connaissance technique ou de langage informatique.

COLORIMETRIE, CONTROLE COLORIMETRIQUE

Ensemble des techniques qui permettent de définir et comparer les couleurs.

CROSS-MEDIA

Le cross-média ou trans-média est le principe de la mise en réseau des médias. Il s'agit pour un annonceur de décliner ses campagnes publicitaires sur des formats différents tels que le webstreaming, le film publicitaire, le e-pub, le print, l'UMTS (technologie de téléphonie mobile de troisième génération), ou le CD- ROM.

CSS

Cascading Style Sheets, (en français : feuilles de style en cascade), langage utilisé dans la présentation de pages web.

CTF

Computer to film (de l'ordinateur au film), technique prépresse qui génère à partir d'un fichier numérique et via une flasheuse des films (un par couleur) pour insoler les plaques destinées à l'impression.

CTP

Computer to plate (de l'ordinateur aux plaques d'impression), périphérique informatique qui évacue l'étape du film et permet de créer directement les plaques destinées aux presses à partir de fichier envoyés sur un poste de travail.

CTS

Computeur To Screen. Le CTS est un appareil qui sert à graver des écrans pour la sérigraphie sans qu'il soit nécessaire d'utiliser des typons flashés ou imprimés.

DEFONCE

Technique d'impression appliquée aux objets graphiques traités en séparation de couleurs, consistant à évider une couche pour mieux en faire apparaître une autre, cela afin d'empêcher le recouvrement des couches par synthèse soustractive. Bien que la défonce s'applique généralement au texte, cette technique peut se déployer sur tout objet graphique traité en séparation de couleur. La défonce s'oppose à la technique de recouvrement.

DOSSIER INTELLIGENT OU DOSSIER DYNAMIQUE (HOT FOLDERS)

Dossier permettant de faire des recherches et tris, d'afficher en temps réel tous les documents d'un certain type (P.D.F., image, musique, film, document, etc.) ou comportant une indication ou plusieurs indications (cumul des paramètres de recherche et tri) en particulier (importance du client, tâche urgente, prioritaire…) Dossier dont le contenu s'affiche dynamiquement selon certains critères que l'utilisateur a établi et qui permet d'avoir accès rapidement un certain nombre de fichiers ou données. Dossier permettant d'afficher tout ce qui aété modifié au mois, à la semaine, à la date du jour. Il peut avoir « l'intelligence » (anticipation) d'afficher cequi sera modifié le jour suivant.

E-COMMERCE

Le e-commerce ou commerce électronique regroupe l'ensemble des transactions commerciales s'opérant à distance par le biais d'interfaces électroniques et digitales. Le e-commerce englobe essentiellement les transactions commerciales s'effectuant sur Internet à partir des différents types de terminaux (ordinateurs, tablettes, smartphones, consoles, TV connectées), mais également celles réalisées à partir d'applications spécifiques (applications mobiles) qui ne font pas toujours appel aux protocoles Internet

ÉDITIQUE

L'éditique désigne l'ensemble des outils, services et moyens informatiques appliqués à l'édition de documents. En pratique, le terme est utilisé surtout à propos de la production en masse de documents d'entreprise ou d'administrations ayant une structure générale fixe (publipostage, contrats, factures, relevés decompte...) et des parties variables en fonction du destinataire (adresses, chiffres, messages publicitaires...).

ENT

Espace ou environnement numérique de travail d'un organisme (faculté, université, établissement scolaire…).

FLIP BOOK

Folioscope, ou feuilletoscope, ou flip book en anglais, est un livret de dessins animés ou de photogrammes cinématographiques qui, feuilleté rapidement, permet la synthèse du mouvement grâce au phénomène de persistance rétinienne.

FORME IMPRIMANTE

Terme recouvrant différentes réalisations en fonction du procédé et de la technologie. Généralement il s'agit d'un support comportant « l'image » définitive à reproduire : fichier numérique, plaque, cylindre, écran de sérigraphie…

FLUX PRE PRESS

Le rôle d'un flux prépresse est de normaliser les fichiers arrivant chez l'imprimeur, puis une fois les documents convertis dans un format reconnu par le flux, d'automatiser les traitements qu'il faut leur appliquer avant la sortie d'un jeu de plaques. Le premier travail d'un flux prépresse est donc un travail de contrôle. Les fichiers remis par le donneur d'ordre sont inspectés par un logiciel de préflashage (preflight) et les éventuels défauts susceptibles d'entraîner des irrégularités en cours de production sont signalés à l'opérateur, qui pourra soit lescorriger lui-même, soit demander à son client la remise de fichiers plus conformes. Ensuite, le flux assure les différents traitements nécessaires tels que la conversion colorimétrique, la substitution éventuelle de polices,la mise en place de repères de pages, le trapping, l'épreuvage et l'imposition.

FTP

File Transfer Protocol (protocole de transfert de fichiers), ou FTP, est un protocole de communication destiné à l'échange informatique de fichiers sur un réseau TCP/IP. Il permet, depuis un ordinateur, de copier des fichiers vers un autre ordinateur du réseau, d'alimenter un site web, ou encore de supprimer ou de modifier des fichiers sur cet ordinateur.

HTML

L'*Hypertext Markup Language*, généralement abrégé HTML, est le format de données conçu pour représenter les pages web. C'est un langage de balisage qui permet d'écrire de l'hypertexte, d'où son nom.

HYPERTEXTE

Système hypertexte est un système contenant des nœuds liés entre eux par des hyperliens permettant de passer automatiquement d'un nœud à un autre.

IMAGE BITMAP

Appelée aussi image Raster, une image bitmap est une sorte de grille de pixels ou points collés les uns aux autres, chaque pixel possédant sa propre couleur.

IMAGE VECTORIELLE (OU IMAGE EN MODE TRAIT)

Image numérique composée d'objets géométriques simples (arcs de cercle ou d'ellipse, segments de droite, courbes de Bézier...), auxquelles on peut appliquer différentes transformations : rotations, écrasement, mise à l'échelle. Elle se différencie de cette manière des images matricielles (ou « bitmap »), dans lesquelles on travaille sur des pixels. L'intérêt est de pouvoir redimensionner l'image à volonté sans aucun effet d'escalier.

IMPOSITION

L'imposition consiste à optimiser le format de la publication numérique ou de la feuille d'impression en y plaçant un maximum de poses (d'un document) ou de pages (d'un ouvrage). Cette disposition est particulière et fonction du système de diffusion ou de production (média ou procédé de réalisation, de production), L'imposition fait appel actuellement à des logiciels d'imposition qui permettent d'optimiser le résultat attendu.

Dans le cadre des publications numériques ou diffusées sur le web, cette activité consiste à mettre en page les différents média (textes, images, animations, sons, vidéos, liens,), à adapter la charte graphique, l'accessibilité, le référencement, l'interactivité et à optimiser le résultat à l'aide de logiciels et/ou langages de description

IMPRIMABILITE

Étude des relations physico-chimiques de l'encre et du papier ou, plus largement, d'éléments imprimants et de supports d'impression, propriété (capacité) d'un support à accepter l'encre et à la garder en l'état selon des critères admis ou bien, définis dans un cahier des charges.

IMPRESSION :

Impression offset

L'offset (de l'anglais to set off, reporter) est un procédé d'impression par lequel l'image encrée du support imprimant (une plaque de métal gravée) n'est pas reportée directement sur le papier, mais d'abord sur un cylindre recouvert d'une feuille de caoutchouc (dite « blanchet »), à partir de laquelle l'encre est transférée sur le papier. L'offset permet de couvrir une gamme de tirages relativement large, jusqu'à quelques centaines de milliers d'exemplaires (presses quotidiennes et périodiques, publicité, livres, catalogues, brochures...), des emballages (cartons, étiquettes...). L'impression est également possible sur divers supports (papier et carton, polymère, métaux).

IMPRESSION NUMERIQUE

Procédé d'impression numérique qui peut se caractériser par le fait que l'impression se fait de façon continue de l'ordinateur au tirage, sans interruption du flux numérique. Le produit de communication peut être modifié à chaque exemplaire imprimé Les informations modifiées sont appelées « données variables ». L'impression de données variables permet d'accroître la valeur ajoutée de l'imprimé en facilitant sa personnalisation et en proposant une communication ciblée en fonction de chaque lecteur. (remplacement des textes ou des illustrations). Les informations modifiées sont appelées « données variables ». L'impression de données variables ne diminue pas la vitesse d'impression, et permet d'accroître la valeur ajoutée de l'imprimé.

IMPRESSION EN HELIOGRAVURE

L'héliogravure ou rotogravure est un procédé d'impression particulièrement adapté aux très longs tirages où une haute qualité de reproduction est exigée.

IMPRESSION EN FLEXOGRAPHIE

La flexographie est un procédé d'impression largement utilisé pour l'impression d'étiquettes (petites laizes) mais aussi pour le secteur de l'emballage souple (film plastique).

IMPRESSION EN SERIGRAPHIE

La sérigraphie est un procédé d'impression qui répond au besoin de marquage solide. Moyen moderne de reproduction qui se prête à tous les supports. Impression de plaques, impression de claviers de micro-ordinateurs, de composants, impression d'emballages de toutes sortes, bâches publicitaires ou kakemonos, la publicité sur le lieu de vente (PLV), sur des matériaux les plus variés tels que le tissu, le carton, le verre, le plastique.

INTRANET

L'intranet est un réseau informatique utilisé à l'intérieur d'une entreprise ou de toute autres entités organisationnelles utilisant les techniques de communication d'Internet.

JAVASCRIPT

JavaScript est un langage de programmation de scripts principalement utilisé dans les pages web Interactives.

JDF ((Job Définition Format)
Le JDF est un format informatique (langage) permettant de transformer des données structurées regroupant des informations techniques sur la production (trapping, imposition, etc.) et sur la gestion du procédé (planning, suivi de fabrication, etc.). Il a la capacité de décrire, d'intégrer toutes les informations concernant unimprimé (de la création jusqu'à la finition) et de les transférer de la production au service de gestion. Ce type de technologie peut encore améliorer la rapidité de réalisation d'un document et relier les domaines essentielsde l'entreprise et rationalise la communication et la collaboration de l'ensemble des services.

KAKEMONO

Dans le domaine de la PLV et des outils de visibilité salons, un kakemono est une affiche verticale suspendue et par extension du terme sur pied. Les kakemonos sont généralement suspendus, sur un stand de salon, ils sont souvent sur pied ou autoportants et enroulables.

LIVRABLE

En gestion de projet informatique, il désigne tout composant matérialisant le résultat d'une prestation (document numérique, module de code logiciel, dossiers de tests (par exemple pour prévisualiser uneanimation, ou une application intégrée). Un livrable est un résultat ou un produit tangible et mesurable, permettant la réalisation de tout ou partie d'un projet. En général, l'équipe de projet et les participants approuvent les livrables avant le lancement du projet.

MAQUETTE

Déclinaison (s) sur différents supports d'un axe créatif à partir d'une prémaquette.

METADONNEES

Donnée servant à définir ou décrire une autre donnée quel que soit son support (papier ou électronique). Les métadonnées sont à la base des techniques du web sémantique. Elles sont définies dans le cadre du modèle Resource Description Framework (RDF).

MOK-UP (OU MAQUETTE)

Désigne un prototype informatique, virtuel qui permet à un client de visualiser le rendu de la conception imaginée et réalisée en production graphique et/ou imprimé.

MULTIMEDIA

Terme qui désigne une application, un service ou encore un appareil utilisant plusieurs médias (l'image, leson la vidéo et les interfaces graphiques interactives (IHM).

OPENTYPE

Format de police numérique pour les ordinateurs, développé conjointement par Adobe et Microsoft afin de permettre l'utilisation de polices sur les deux plateformes.

PACKAGING

Le packaging désigne l'emballage extérieur ou le conditionnement visible du produit. La notion de packaging sous-entend la prise en compte de la fonction de communication, de vente et de séduction exercée par l'emballage dans le lieu de vente.

P.D.F.

Portable Document Format. Format de document « universel » visible sur de nombreuses plateformes et systèmes informatiques, que l'on peut consulter, annoter, imprimer. Les documents enregistrés au format P.D.F. ne nécessitent pas les polices de caractères ni les logiciels utilisés pour leur composition. Tous les logiciels capables d'imprimer peuvent générer des documents au format P.D.F.

PELLICULAGE

Le pelliculage consiste à appliquer à l'aide d'une pelliculeuse ou machine de pelliculage un film plastique sur une surface. Les produits finis sont les couvertures de livres ou de magazines, les affiches, les plaquettes publicitaires, les étuis cosmétiques, la PLV, les menus... Cette opération est une opération dite de finition ou de traitement de surface imprimée.

PIXEL

Acronyme de *Picture Element* (information digitale). Plus petite particule visible gérée par des données numériques, elle constitue l'unité de base de la reproduction en système informatique.

PLV

La PLV ou publicité sur le lieu de vente désigne l’ensemble des supports publicitaires utilisés sur le lieu de vente. La PLV est une des composantes du merchandising. L’objectif de la PLV est d’attirer l’attention sur un produit ou une offre, puis éventuellement de favoriser l’achat par un argumentaire ou discours publicitaire. La PLV peut également avoir une fonction d’orientation au sein du point de vente et au sein de l’offre (borne interactive ou écran tactile. Les principaux supports de la PLV sont la signalétique, les présentoirs, lesannonces magasins, les écrans et bornes interactives

POSTSCRIPT

Le *PostScript* est un langage informatique spécialisé dans la description de pages, mis au point par Adobe. Il repose sur des formulations vectorielles de la plupart de ses éléments. Il sait aussi traiter les images matricielles (en mode point). Ce langage inter-plateformes permet d'obtenir un fichier unique comportant tous les éléments décrivant la page (textes, images, polices, couleurs, etc.).

PREPRESSE

Le prépresse désigne tout ce qui se passe en amont de la presse. Cela va de la saisie de textes à la mise en page en passant par la numérisation des données et la sortie des films ou des plaques. Le lien entre le travail de création, le travail d'épreuvage et de préparation des plaques réalisé par l'imprimeur est effectué par le flux de traitement prépresse

PREAO

Présentation Assistée par Ordinateur. Le représentant le plus connu de cette famille est Powerpoint.

PRINT

Document imprimé sur papier, carton, plastique...

PROTOCOLE

Méthode standard qui permet la communication entre des processus, c'est-à-dire un ensemble de règles et de procédures à respecter pour émettre et recevoir des données sur un réseau.

PUBLIER

Exporter un fichier au format WEB.

QRCODE

Le QR code est un code barre d'un genre nouveau. Il fait partie de la famille des codes à 2 dimensions (codes 2 D). En scannant un QR code on accède directement à des informations sur lesquelles on peut agir : Consulter un site internet, regarder une vidéo…

RASTERISATION

La rastérisation, ou matricialisation est un procédé qui consiste à convertir une image vectorielle en une image matricielle destinée à être affichée sur un écran ou imprimée par un matériel d'impression.

RESPONSIVE (THEME, SITE)

Une publication, un site ou un thème en mode « responsive » signifie qu'il s'adaptera automatiquement à la résolution de l'écran (écran informatique, tablette, smartphone) sur lequel il s'affiche pour une lecture

optimale.

RETRO-PLANNING

Calendrier inversé qui a été conçu en partant de la date de fin du projet puis en remontant dans le temps afin de positionner les différentes étapes de conception, réalisation et fabrication d'un produit, jusqu'à sa livraison.

RIP

Raster Image Processor, interface informatique de transformation d'un flux (PostScript) de données informatiques en données brutes utilisables par un périphérique d'impression, une flasheuse, etc.

TEMPLATE

Anglicisme utilisé en informatique pour désigner un modèle de conception de logiciel ou de présentation des données, un gabarit, une forme de référence à partir de laquelle sont créées des pages numériques qui présentent des caractéristiques communes. Dans les logiciels CMS, un « template » est un modèle de mise en forme, permettant d'appliquer la même charte graphique (habillage du site, taille et forme des polices de caractères, aspect des boutons et des objets qui composent le site...) à tout ou partie du site. Le « template » permet donc un gain de temps appréciable et une normalisation de la présentation puisque la mise en forme n'est définie qu'une seule fois, au lieu d'être répétée dans les différentes parties du site qui l'utilisent. La structure des « template » est généralement standardisée. Elle repose sur l'utilisation des feuilles de style CSS et de code PHP. On retrouve le concept de « template », qui repose sur la séparation de la mise enforme et du contenu rédactionnel, dans d'autres CMS, sous différentes appellations, telles que skin, gabarit, modèle...

TRUETYPE

Nom d'un format de fonte numérique créé par Apple® vers la fin des années 1980, en concurrence frontale avec le format Type 1 du standard PostScript, développé par Adobe Systems®. Comme pour le PostScript,les polices TrueType sont définies par des vecteurs grâce aux courbes de Bézier.

WEB

World Wide Web, littéralement la « toile (d'araignée) mondiale », communément appelé le Web, parfois laToile ou le *www*, est un système hypertexte public fonctionnant sur Internet qui permet de consulter, avec unnavigateur, des pages accessibles sur des sites.

WIDGET

Un Widget est un composant logiciel, son nom provient de la contraction des termes window (fenêtre) et gadget. En informatique, le mot widget caractérise un composant ou élément visuel d'interface graphique (bouton, ascenseur, liste déroulante, etc.) ou caractérise un petit outil interactif qui permet d'obtenir des informations (météo, actualité, dictionnaire, carte routière, pense-bête – en anglais post-it –,traducteur, etc.).

UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

Seuls les points excédants 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et del'attribution d'une mention

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Unité (U12, épreuve E1) : Mathématiques

L'unité de mathématiques englobe l'ensemble des objectifs, capacités, compétences et savoir-faire mentionnés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 2 du 19 février 2009).
Elle est constituée des éléments définis pour le groupement B du programme de mathématiques établi par l'arrêté du 10 février 2009.

Unité (U13, épreuve E1) : Sciences physiques et chimiques

L'unité est définie au regard des capacités et des compétences mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant les programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 2 du 19 février 2009).
Elle comprend les modules spécifiques suivants du programme de sciences physiques et chimiques établi par l'arrêté du10 février 2009 :
- SL5 Pourquoi les objets sont-ils colorés ?
- SL6 Comment reproduire un signal sonore ?
- SL7 Comment une image est-elle captée par un système d'imagerie numérique ?

Unité (U34, épreuve E3) : Économie – gestion

Le contenu de cette unité est défini dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'économie- gestion pour les classes préparatoires aux baccalauréats professionnels du secteur de la production (*BOEN* spécial n° 2du 19 février 2009).

Unité (U35, épreuve E3) : Prévention – Santé - Environnement

L'unité englobe l'ensemble des connaissances et capacités mentionnées dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de Prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité (U4, épreuve E4) : Langue vivante

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérés dans l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité (U51, épreuve E5) : Français

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme de français pour lesclasses préparant au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité (U52, épreuve E5) : Histoire, géographie et éducation civique

L'unité est définie par les compétences établies par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement de l'histoire et de la géographie pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité (U6, épreuve E6) : Arts appliqués et cultures artistiques

L'unité englobe l'ensemble des capacités et compétences énumérées par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel (*BOEN* spécial n° 2 du 19 février 2009).

Unité (U7, épreuve E7) : Éducation physique et sportive

L'unité englobe l'ensemble des objectifs, capacités et compétences énumérées par l'arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'éducation physique et sportive pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

Unité (UF1, épreuve EF) : Langue vivante

L’épreuve a pour but de vérifier la capacité du candidat à comprendre une langue vivante parlée et la capacité de s’exprimer de manière intelligible pour un interlocuteur n’exigeant pas de particularités linguistiques excessives sur un sujet d’intérêt général. Elle englobe l'ensemble des capacités et connaissances énumérées par l'arrêté du 10 février 2009.

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Unités	Étude du dossier de fabrication d' un produitde communication	Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel	Réalisation d' un produit de communication	Imposition, réalisation de la forme imprimante
	U2	U31	U32	U33
COMPÉTENCES				
C. 1 Communiquer				
C. 1.1 / Communiquer avec le client		X		
C. 1.2 / Dialoguer avec le responsable hiérarchique, les services de l'entreprise		X		
C. 2 Analyser un processus de réalisation				
C. 2.1 / Relever les informations et les données de réalisation	X			
C. 2.2 / Relever les contraintes techniques	X			
C. 2.3. / Définir une organisation de production adaptée	X			
C. 3 Préparer, régler				
C. 3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production			X	
C. 3.2 / Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources			X	
C. 3.3 / Organiser les données et les éléments de production			X	
C. 3.4 / Configurer et régler les moyens de production			X	
C. 4 Appliquer, réaliser, produire				
C. 4.1 / Adapter la production aux moyens de production retenus, disponibles			X	
C. 4.2 / Réaliser la production attendue (quantité, qualité, délais, coûts)			X	
C. 4.3 / Ajuster les réglages en cours de production			X	
C. 4.4 / Réaliser une imposition électronique				X
C. 4.5 / Réaliser une forme imprimante				X
C. 4.6 / Appliquer les procédures et les normes		X		
C. 4.7 / Renseigner les outils de gestion de production		X		
C. 5 Contrôler, corriger				
C. 5.1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit			X	
C. 5.2 / Contrôler, évaluer la conformité de l'imposition, de la forme imprimante				X
C. 5.3 / Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements			X	
C. 5.4 / Proposer des solutions et des améliorations		X		
C. 6 Maintenir, entretenir				
C. 6.1 / Entretenir et maintenir son poste de travail			X	
C. 6.2 / Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance		X		
C. 7 Identifier et appliquer les mesures de prévention des risques				
C. 7.1 / Identifier les mesures de prévention		X		
C. 7.2 / Appliquer les mesures de prévention		X		

ANNEXE II.b.
REGLEMENT D'EXAMEN

(modifié par arrêté du 9 juillet 2015)

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Baccalauréat professionnel RÉALISATION DE PRODUITS IMPRIMÉS ET PLURIMEDIA option A : productions graphiques option B : productions imprimées			**Candidats**				
			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) **Apprentis** (CFA ou section d'apprentissage habilité), **Formation professionnelle continue** dans les établissements publics.		**Scolaires** (établissements privés hors contrat), **Apprentis** (CFA ou section d'apprentissage non habilité), **Formation professionnelle continue** (établissement privé et établissement public non habilité) **Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle. Enseignement à distance**		**Formation professionnelle continue** dans un établissement public habilité
ÉPREUVES	Unité	Cœf	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode
E1- Épreuve scientifique et technique		***3***					
Sous-épreuve E 11 *Mathématiques*	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF
Sous-épreuve E 12 *Sciences physiques et chimiques*	U13	1,5	CCF		Ponctuel pratique	1 h	CCF
E2- Étude du dossier de fabrication d'un produit de communication	**U2**	***3***	Ponctuel écrit	3 h	Ponctuel écrit	3 h	CCF
E3- Épreuve pratique de réalisation de produits plurimédia et/ou imprimés **Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel**		***13***					
Sous-épreuve E 31 *Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel*	U31	3	CCF		Ponctuel oral	20 min*	CCF
Sous-épreuve E 32 *Réalisation d'un produit de communication*	U32	6	CCF, 2 situations d'évaluation		Ponctuel pratique, 2 parties	7 heures (3 + 4)	CCF, 2 situations d'évaluation
Sous-épreuve E 33 *Imposition, réalisation d'une forme imprimante*	U33	2	CCF		Ponctuel pratique	2 h	CCF
Sous Épreuve E34 *Économie-gestion*	U34	1	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF
Sous-épreuve E35 *Prévention-santé-environnement*	U35	1	ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E4- Épreuve de langue vivante	**U4**	**2**	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF
E5- Épreuve de Français et Histoire – Géographie et Éducation civique		***5***					
Sous-épreuve E51 *Français*	U51	2,5	Ponctuel écrit	2 h 30	Ponctuel écrit	2 h 30	CCF
Sous-épreuve E52 *Histoire-Géographie et Éducation civique*	U52	2,5	Ponctuel écrit	2 h	Ponctuel écrit	2 h	CCF
E6- Épreuve d'arts appliqués et cultures Artistiques	**U6**	**1**	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30	CCF
E7- Épreuve d'Éducation physique et sportive	**U7**	**1**	CCF		Ponctuel pratique		CCF
EF- Épreuves facultatives (2)							
EF1	**UF1**						
EF2	**UF2**						

*10 minutes de présentation / 10 minutes d'entretien avec le jury

(1) dont 5 minutes de préparation.

(2) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention. L'épreuve est effectuée en mode ponctuel terminal, elle est orale d'une durée de 20 minutes, dont 5 minutes de préparation.

DÉFINITION DES ÉPREUVES

ÉPREUVE E1

ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Coefficient 6 **Unités U11 - U12**

Objectifs des sous-épreuves de mathématiqueset de sciences physiques et chimiques

Les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à laprofession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

Sous-épreuve — E 11	**Mathématiques**
Unité U12	**coefficient 1.5**

Modes d'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.
Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question (s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examinateur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Évaluation ponctuelle

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure est notée sur 20 points.
L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.
Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examinateur.

Sous-épreuve — E 12	**Sciences physiques et chimiques**
Unité U13	**coefficient 1.5**

Objectifs des sous-épreuves de mathématiqueset de sciences physiques et chimiques

Modes d'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente minutes fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, les premières séquences doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire.

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examinateur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Évaluation ponctuelle

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points. Elle repose sur un sujet qui doit permettre d'évaluer des compétences différentes dans plusieurs champs de la physique et de la chimie. Il est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et d'exercices associés (certaines expériences peuvent être assistées par ordinateur).

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;

- d’utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;

- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour répondre aux problèmes posés.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves : (contrôle en cours de formation CCF ou épreuve ponctuelle)

- le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet ;
- la longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti ;
- si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses ;
- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.

Calculatrices et formulaires :

- l'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets ;
- il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature desquestions.

Remarques sur la correction et la notation :

- les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées ;
- les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses ;
- les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

ÉPREUVE E2

ÉTUDE DU DOSSIER DE FABRICATIOND'UN PRODUIT DE COMMUNICATION

Coefficient 3 **Unité U2**

Objectifs de l'épreuve

Dans le cadre d'une démarche de résolution de problèmes spécifiques d'arts appliqués et de techniques à caractères industriels, relevant de l'ensemble des opérations de la chaine graphique réalisées et permettant d'aboutir à un produit de communication conforme aux exigences du client et du cahier des charges, cette épreuve doit permettre d'évaluer les capacités et les connaissances du candidat à :

- établir des relations entre le besoin du client, les produits à réaliser, les technologies disponibles, les exigences de délais et de qualité, notamment en prenant en compte la dimension sensible, la dimension marketing et la finalité du projet de communication du client
- identifier les contraintes de réalisation des productions attendues en prenant en compte toutes les étapes de transformation, y compris celles faisant intervenir d'autres services ou partenaires ;
- rédiger en utilisant le vocabulaire technique et professionnel adapté.

Contenu de l'épreuve

Cette épreuve porte sur l'évaluation certificative de tout ou partie des compétences suivantes :

C. 2.1 / Relever les informations et les données de réalisation
C. 2.2 / Relever les contraintes techniques
C. 2.3 / Définir une organisation de production adaptée

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Critères d'évaluation

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de faire la démonstration de ses savoirs et de ses savoir-faire, pour tout ou partie, dans :

- l'appropriation et la compréhension des problèmes posés pour la réalisation de produits de communication (graphiques et imprimés) ;
- l'étude et l'analyse de la cohérence des données extraites du dossier d'étude et du dossier de fabrication ;
- l'identification des données nécessitant une transformation ou une adaptation ;
- l'identification des données manquantes ;
- l'identification des contraintes techniques associées à la réalisation envisagée ;
- l'identification des éléments esthétiques, graphiques, historiques, artistiques et techniques qui garantiront la réalisation attendue (plurimedia et/ou imprimée) ;
- la pertinence des solutions techniques proposées en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation plurimedia et/ou imprimée ;
- la pertinence des choix et/ou des propositions de moyens de production, de contrôle, de mesure de la qualité et de périphériques associés ;
- la définition de l'organisation de production adaptée ;
- la précision et la justesse du vocabulaire technique utilisé ;
- la maîtrise de l'expression écrite.

Support et forme de l'évaluation

Selon le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit par épreuve ponctuelle, soit par contrôle en cours de formation.

Évaluation ponctuelle écrite — durée 3 heures

L'épreuve repose sur l'étude d'un dossier ressource, comportant tout ou partie des éléments suivants :

- une description du contexte d'une production envisagée ou à reconduire ;
- des documents d'ordre esthétique, artistique, technique et relevant de l'histoire des arts ;
- des documents techniques décrivant tout ou partie de la chaine graphique mobilisée ;
- un dossier fabrication de produits graphiques et imprimés (obligatoirement) ;
- une description des processus de réalisation et de contrôle envisagés ;
- une description des matériels ou ressources nécessaires ;
- des documents techniques relatifs aux matériels, aux matières d'œuvre et supports.

Cette étude doit correspondre au contexte professionnel des industries de la communication graphique décrit dans le référentiel des activités professionnelles. Le questionnement doit être contextualisé en référence aux activités et aux tâches professionnelles. (cf. tableau de mise en relation des compétences avec les activités et tâches professionnelles, annexe 1.a).

La première partie de l'étude proposée, commune à tous les candidats, doit permettre au candidat de démontrer qu'il s'est approprié le projet de communication du client, au travers de l'analyse du contexte de l'entreprise et des documents fournis dans le dossier ressource pour renseigner les éléments de fabrication, déterminer les temps, estimer la faisabilité et proposer des solutions en termes de processus de fabrication. Cette première partie de l'étude permet au candidat de mobiliser ses connaissances pour identifier les principales contraintes esthétiques, graphiques et techniques associées aux technologies, aux techniques, aux ressources matérielles et aux matières d'œuvre mobilisées au sein d'une entreprise relevant des industries de la communication graphique.

En fonction de l'option du candidat, « productions graphiques » ou « productions imprimées » et dans le cadre d'une partie et d'un questionnement spécifique, le candidat devra également être en mesure de relever et d'évaluer la possibilité d'intégrer ces contraintes dans les processus envisagés, et de ce fait :

- Pour l'option « productions graphiques » : définir une organisation de production (processus de préparation, de réalisation ou de production de produits) en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation de produits plurimedia ;

- Pour l'option « productions imprimées » : définir une organisation de production (processus de préparation, de réalisation ou de production de produits) en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation de produits imprimés.

L'épreuve terminée, la commission de correction procède à la correction du travail du candidat et propose une note sur 20 à l'aide d'un barème de correction et d'une fiche d'évaluation. La fiche d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale et diffusée par les services rectoraux des examens et concours sera utilisée. Elle est adressée ensuite aux services rectoraux des examens qui l'adressera au jury de délibération pour la session considérée. Cette fiche d'évaluation est consignée jusqu'à la session suivante.

À l'issue de la correction, la commission de correction constituera un dossier comprenant :
- le sujet de l'épreuve ;
- la copie de chaque candidat avec les documents et travaux réalisés par le candidat lors de l'épreuve ;
- le procès-verbal de surveillance de l'épreuve ;
- la fiche d'évaluation (note et appréciation) pour chaque candidat.

Après examen attentif du dossier et des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note pour chaque candidat.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation (CCF)

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation organisée par l'équipe enseignante de l'établissement de formation chargée des enseignements professionnels. La situation d'évaluation est construite à partir d'un dossier ressource remis au candidat, en tout point identique à celui décrit pour l'épreuve ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement du CCF.

Période d'évaluation : au cours et avant la fin du dernier trimestre de la classe de terminale.

La situation d'évaluation s'inscrit dans la continuité des apprentissages, au cours d'une séquence de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation.

La durée de la situation d'évaluation ne devra pas être inférieure à la durée indiquée pour l'épreuve ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Dans la mesure d'un temps majoré, le niveau d'exigence ne devrapas dépasser celui attendu pour l'épreuve ponctuelle.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe enseignante concernée adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat et propose une note sur 20.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que l'étude proposée pour cette situation d'évaluation et les documents fournis au candidat, ceux rédigés ainsi que les questions traitées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

ÉPREUVE E3

ÉPREUVE PRATIQUE DE RÉALISATION DE PRODUITS
PLURIMÉDIA ET/OU IMPRIMÉS

Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel

Coefficient 13 **UNITES U31 - U32 - U33 - U34 - U35**

Sous-épreuve — E 31	**Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel**
Unité U31	**coefficient 3**

Objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve doit permettre de vérifier les capacités et les connaissances du candidat :

- relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise ;
- développées dans le cadre de la formation en entreprise ;
- relatives à l'utilisation des outils et des techniques de communication.

Contenu de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve porte sur l'évaluation certificative de tout ou partie des compétences suivantes :

C. 1.1 / Communiquer avec le client
C. 1.2 / Dialoguer avec le responsable hiérarchique, les services de l'entreprise et les prestataires
C. 4.6 / Appliquer les procédures et les normes
C. 4.7 / Renseigner les outils de gestion de production
C. 5.4 / Proposer des solutions ou des améliorations
C. 6.2 / Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance
C. 7.1 / Identifier les mesures de prévention à appliquer
C. 7.2 / Appliquer les mesures de prévention liées à la production, aux biens, à l'environnement et aux personnes

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette sous-épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation.

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Critères d'évaluation

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de faire la démonstration de ses savoirs et de ses savoir-faire. L'évaluation prend également en compte :

- la variété et la richesse des activités présentées ;
- la capacité de communication (écrite et orale) ;
- la précision du vocabulaire technique utilisé ;
- la qualité du rapport rédigé par le candidat ;
- le comportement du candidat durant ces périodes d'activités (assiduité, ponctualité, investissement personnel…)
- la qualité de l'exposé oral (plan, rigueur, argumentation…).

Support et forme de l'évaluation

Évaluation ponctuelle orale - durée : 20 minutes : 10 minutes de présentation suivies de 10 minutes d'entretien

Cette épreuve repose sur la soutenance orale **d'un rapport d'activités menées par le candidat** au cours de sa période de formation en milieu professionnel. Le candidat présente et soutient à l'oral, un dossier représentatif de l'ensemble de ses périodes de formation ou activités menées en milieu professionnel. Ce rapport est rédigé à l'initiative du candidat. Il s'appuie sur le contrat de travail, les livrets de formation et de compétences et/ou sur la fiche de poste ainsi que sur des documents complétés à l'initiative du candidat et supervisés par le tuteur qui l'a accompagné ou par le chef d'entreprise qui attesteront de l'exactitude des données et des informations rédigées.

Le rapport d'activité comporte **30 pages maximum, annexes comprises.** Ce rapport doit permettre d'apprécier les activités et les tâches professionnelles réalisées en entreprise **en lien avec les compétences à évaluer.**

Le rapport d'activité attendu n'a pas vocation à être exhaustif vis-à-vis des différentes périodes et contextes de formation ou de travail en milieu professionnel. Dans ce rapport, figurent les activités exercées dans l'entreprise et repérées par le candidat et les personnels qui l'ont accompagné dans sa formation ou dans l'exercice de son travail, comme étant les plus significatives en termes de maîtrise progressive des compétences attendues. Ce rapport doit permettre aux membres du jury d'évaluer le degré de maîtrise des savoirs et des compétences acquis. L'implication réelle et le degré d'autonomie du candidat dans les actions menées doivent y être clairement exprimés.

Contexte industriel : Pour chaque période et/ou activité retenue comme significative, ce rapport doit donc comporter des informations et/ou une documentation relative aux différents contextes industriels et professionnels rencontrés, à l'organisation des équipes de travail, des sous-traitants, des partenaires et des clients ainsi qu'aux relations entretenues avec elles.
Le contexte d'exercice des activités et les moyens techniques mis en œuvre (environnement technique et matériels utilisés, caractéristiques des produits réalisés, description synthétique des processus deréalisation...) méritent d'être précisés. Le rapport ainsi constitué permet de mettre en évidence l'environnement industriel de l'entreprise, son organisation, son fonctionnement et des éléments qui doivent pouvoir être mis en référence avec le programme d'économie-gestion.

Moyens mis à la disposition du candidat dans le cadre de ses activités : Le candidat décrira les moyens mis à sa disposition, ainsi que ses conditions de travail. Un bilan d'ordre technique, professionnel, économique, et organisationnel des apprentissages réalisés durant la formation en milieu professionnel sera rédigé. Des réflexions personnelles en lien avec les aspects relatifs aux compétences visées dans le cadre de ces périodes de formation en milieu professionnel viendront compléter ce rapport.

Produits et productions réalisées : le rapport comporte un descriptif sommaire des productions réalisées et qui ont permis, d'une part, de mener les activités et les tâches professionnelles et, d'autre part, de construire et de conforter les compétences attendues (en autonomie ou de manière participative). Une description synthétique et précise des tâches professionnelles confiées au cours des différentes périodes de formation en milieu professionnel est attendue. Le candidat rédige, à titre individuel, ce rapport portant sur les activités et les projets qui lui ont été confiés.

Les tâches et les activités confiées en lien avec les compétences évaluées **seront distinguées** des tâches et des activités réalisées qui ne rentrent pas en compte pour l'évaluation de la période en formation.

Pour les activités qui ont été confiées et pour les interventions que le candidat a effectuées, ce rapport doit comporter une description des situations observées, des problèmes abordés, des solutions et des démarches adoptées.

Le contenu rédactionnel du dossier de synthèse doit permettre d'apprécier les compétences de synthèse du candidat, l'organisation, la structure du dossier, la maîtrise de la langue française (syntaxe, orthographe et expression) et la capacité à utiliser, à bon escient, un vocabulaire technique et professionnel.

Le rapport d'activité sera remis à l'équipe des formateurs, aux enseignants et au chef d'entreprise ou tuteur de l'entreprise avant la date de l'évaluation.

Ce rapport d'activités, de format A4, dont le volume, annexes comprises, **ne dépasse pas 30 pages**, est mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, **15 jours avant la date de l'évaluation**. Ce délai pourra être réduit, à l'initiative du services des examens et concours en fonction du calendrier scolaire de l'année. Le rapport d'activitél est accompagné d'une version numérisée.

Contenu du dossier : celui-ci devra comporter à minima :

Contexte (limité à 5 pages)

- Description du contexte industriel de l'entreprise,
- Description des productions ou des produits réalisés,
- Description des moyens mis à la disposition du candidat, du contexte et des conditions de travail.

Activités (limité à 15 pages)

- Descriptions des tâches et des activités menées dans les domaines de la communication, en lien et sous l'autorité d'un responsable hiérarchique, en lien avec les services internes de l'entreprise ou les différents prestataires (nature, forme, fréquence, contenu, modalités…),
- Description des tâches et des activités menées dans les domaines de la maintenance,
- Description des tâches et des activités menées dans les domaines de la prévention des risques professionnels, de la santé, de l'hygiène et du respect de l'environnement.

Annexes (limitées à 10 pages)

- Annexes techniques et documentaires,
- Annexes administratives et pédagogiques limitées aux conventions de stage, extrait des livrets de formation et/ou de compétences, fiches de suivi et/ou d'évaluation.

Déroulement de la soutenance :

L'évaluation prend la forme d'une soutenance orale qui s'appuie sur le rapport des activités menées en entreprise. Le jury est composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la filière des industries graphiques. En cas d'absence de ce dernier, il sera remplacé par un enseignant en charge des enseignements professionnels ou généraux pour permettre à la commission de statuer.

En l'absence du rapport d'activités qui constitue un élément essentiel de l'épreuve et qui doit être remis à la date fixée par les services des examens et concours, l'interrogation ne peut avoir lieu.
Dans ce cas, le chef de centre ou le jury informeront le candidat que la note zéro est attribuée réglementairement à l'épreuve.

La commission d'interrogation, qui a examiné le rapport d'activités en entreprise mis à sa disposition avant l'épreuve, consacre 10 minutes maximum à entendre le candidat **sans l'interrompre** et dispose de 10 minutes au maximum pour poser les questions qu'elle juge nécessaires pour affiner sa perception de certains aspects du rapport.

Pour la présentation le candidat peut, s'il le désire, s'appuyer sur les moyens de communication (vidéo projecteur ou rétroprojecteur…) les mieux adaptés et mis à sa disposition.

L'entretien terminé, le jury propose une note à l'aide d'une fiche d'évaluation. La fiche d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale et diffusée par les services rectoraux des examens et concours sera utilisée. Elle comportera :

- l'évaluation portée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique pour les activités et les périodes réalisées en milieu professionnel, qui comptera pour 1/3 de la note définitive.
- l'évaluation portée par le jury de la soutenance du rapport de stage qui comptera pour les 2/3 de la note définitive.

Cette fiche d'évaluation est consignée jusqu'à la session suivante. Elle est adressée ensuite aux services rectoraux des examens qui l'adressera au jury de délibération pour la session considérée.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation organisée dans l'établissement de formation, à la fin de la formation.

L'évaluation prend la forme d'une présentation orale qui s'appuie sur un dossier de synthèse identique à celui décrit pour l'épreuve ponctuelle. La durée et le déroulement de la soutenance orale restent identiques à celles précisées pour l'épreuve ponctuelle.

À partir de chaque annexe pédagogique de la convention de stage, à partir des documents de liaison (objectifs, livret d'activités et de compétences, grille d'observation et d'évaluation,…) entre le centre de formation et la ou les entreprises, à partir des rapports de Périodes de Formation en Milieu Professionnel qui lui auront été demandés (et exploités à l'issue de chaque période), le candidat résume l'ensemble des activités et des tâches professionnelles **en lien avec les compétences à évaluer** qu'il a accomplies pendant les périodes de formation en milieu professionnel.

Le jury est composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, il sera remplacé par un enseignant en charge des enseignements professionnels ou généraux pour permettre à la commission de statuer.

Le candidat réunit dans un dossier, la synthèse de ses activités et choisit une situation professionnelle qui lui est apparue particulièrement intéressante au regard des compétences évaluées et des indicateurs correspondants. Le candidat présente oralement au jury le dossier qu'il a constitué.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe enseignante concernée adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que l'étude proposée pour cette situation d'évaluation et les documents fournis au candidat, ceux qu'il aura rédigés, les questions traitées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utile et arrête la note.

Sous-épreuve — E 32	Réalisation d'un produit de communication
Unité U32	coefficient 6

Objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve doit permettre de vérifier les connaissances mobilisées et les savoir-faire du candidat relatifs à la préparation (ou à la configuration) de la production, aux essais et aux réglages, à la conduite et au suivi de production, pour réaliser la production envisagée (plurimedia, multisupports) dans les délais et avec leniveau de qualité attendu.

Cette sous-épreuve prend appui sur les activités et les étapes de préparation, de conduite et de suivi de production dans le cadre d'un projet technique de réalisation :

- **Option « productions graphiques »** : d'un produit de communication graphique
- **Option « productions imprimés »** : d'un produit de communication imprimé.

Contenu de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve porte sur l'évaluation certificative de tout ou partie des compétences suivantes :

C. 3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production
C. 3.2 / Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources
C. 3.3 / Organiser les données et les éléments de production
C. 3.4 / Configurer et régler les moyens de production
C. 4.1 / Adapter la production aux moyens de production retenus ou disponibles
C. 4.2 / Réaliser la production attendue (quantité, qualité, délais, coûts)
C. 4.3 / Ajuster les réglages en cours de production
C. 5.1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit
C. 5.3 / Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements de production
C. 6.1 / Entretenir et maintenir son poste de travail

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette sous-épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation.

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de démontrer ses savoir-faire pour, en particulier, tout ou partie des différentes étapes de conduite d'un projet technique.

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Support et forme de l'évaluation

Épreuve ponctuelle pratique – en 2 parties (3 heures + 4 heures)

L'épreuve se déroule dans un établissement public comportant une section de baccalauréat professionnel relevant du diplôme visé.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir un dossier technique,
- des moyens nécessaires à l'épreuve (moyens informatiques, matériels de production, matériel de contrôle, ressources techniques et/ou multimédias…).

Le candidat aura la possibilité de prendre connaissance des matériels qui seront mis à sa disposition. Une assistance documentaire (tutoriel, procédure, documentation) ou une assistance technique devra être prévue pour permettre au candidat de mener ses activités sur des logiciels, matériels et moyens spécifiques ou spécialisés. Le candidat est tenu de se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

Le support de l'épreuve est un projet de réalisation d'un produit graphique ou imprimé qui nécessite la collaboration de plusieurs intervenants.

Pour cette épreuve, le candidat dispose du cahier des charges relatif à la réalisation d'un produit de communication. L'expression du besoin, la précision du contexte technico-économique, l'identification du niveau technique et le niveau de qualité attendus doivent être formalisés au travers de ce cahier des charges.

Le dossier technique de la réalisation attendue prend la forme d'un dossier de fabrication. Il est fourni au candidat. Il comporte tout ou partie :

- des attentes du client (brief, modèle, maquette, charte graphique, exemples de productions antérieures et similaires…) ;
- des exigences du cahier des charges ;
- des données et des contraintes techniques de réalisation de la production attendue ;
- des données nécessitant une transformation ou une adaptation ;
- du descriptif du travail à réaliser ;
- des délais et des temps de production ;
- des fiches du travail à réaliser à compléter ;
- du descriptif de l'environnement de travail et des moyens de production disponibles ;
- des éléments d'ordre esthétique, graphique et technique qui garantiront la réalisation attendue (plurimedia ou imprimée).

Le projet de communication à réaliser est représentatif du contexte des industries de la communication graphique (cf. typologie des produits décrite dans la rubrique « 1.2. Une diversification des produits, des marchés et de l'offre de services » de l'annexe 1).

- **Pour l'option A : « productions graphiques »,** il s'agit de demander au candidat de générer un ou des fichiers, en fonction du support de diffusion visé par le projet de communication (support imprimé ou site web ou publication numérique).

  Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.
  Exemples d'exigences : dessin vectoriel, détourage, retouche d'image, création de nuance, feuilles de style, intégration de textes, illustrations, objet multimédia, données structurées, P.D.F. et épreuvage contractuel, navigabilité et interactivité, rectification du code…

- **Pour l'option B : « productions imprimées »,** il s'agit de demander au candidat d'imprimer le projet de communication sur un procédé numérique, en excluant les copieurs numériques et les imprimantes, ou sur un procédé d'impression traditionnel.

  Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.
  Exemples d'exigences : intégration de simili, textes et aplats (à hauteur de 20 % de la surface) traitables par les différents procédés, quadrichromie, support à plat…

L'évaluation comporte deux parties.

Le fait de ne pas réussir la première partie ne doit pas porter préjudice au candidat. Tous les éléments nécessaires seront communiqués au candidat afin que ces deux parties puissent avoir un caractère indépendant.

Première partie : préparation de la production, coefficient 2, durée 3 heures

Compétences évaluées (tout ou partie) :

C. 3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production,
C. 3.2 / Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources
C. 3.3 / Organiser les données et les éléments de production

On attend du candidat qu'il fasse la démonstration de ses savoirs et de ses savoir-faire, pour tout ou partie des domaines suivants :

Option A : « productions graphiques »

- vérification des sources et des données (disponibilité, quantité, qualité, conformité),
- exploitation des éléments numériques fournis,
- numérisation, développement et traitement des données et des fichiers,
- déclinaison et adaptation de la conception à la production attendue,
- constitution, organisation et classement de données et de dossiers de travail,
- sauvegarde de fichiers et de données,
- organisation et gestion de son poste de travail.

Option B : « productions imprimées »

- vérification des fichiers et des bases de données,
- vérification de la compatibilité des matériels, des linéatures et des normes avec la production visée,
- vérification de la disponibilité des matériels et des matières d'œuvre,
- choix et contrôle des matières premières,
- formulation de teintes,
- réalisation de tests d'imprimabilité,
- contrôle et correction des P.D.F.,
- organisation et gestion de son poste de travail.

Deuxième partie : réalisation de la production, coefficient 4, durée 4 heures

Compétences évaluées (tout ou partie) :

C. 3.4 / Configurer et régler les moyens de production
C. 4.1 / Adapter la production aux moyens de production retenus ou disponibles
C. 4.2 / Réaliser la production attendue (quantité, qualité, délais, coûts)
C. 4.3 / Ajuster les réglages en cours de production
C. 5.1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit
C. 5.3 / Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements de production
C. 6.1 / Entretenir et maintenir son poste de travail

On attend du candidat qu'il fasse la démonstration de ses savoirs et savoir-faire pour tout ou partie des domaines suivants :

Option A : « productions graphiques »

- configuration du poste de travail et calibration des écrans,
- vérifications des appareils de mesure,
- adaptation de la production aux attentes et aux exigences,
- acquisition, conversion et traitement des fichiers et des données,
- production de fichiers pour la réalisation de la forme imprimante,
- obtention d'un bon à graver ou validation d'une version d'évaluation,
- contrôles, identification et correction des défauts et des dysfonctionnements,
- correction et adaptation du produit,
- application de procédures de sécurité informatique et de normes environnementales,
- entretien et maintenance du poste de travail.

Option B : « productions imprimées »

- récupération des fichiers pour la production,
- calage des formes imprimantes, alimentation des moyens de production, réglages du passage des supports, obtention du bon à rouler,
- vérification des appareils de mesure,
- réalisation et conduite de la production,
- correction et ajustement des réglages et de la production,
- contrôles, identification et correction des défauts, des dérives et des dysfonctionnements,
- application des procédures de sécurité informatique et des normes environnementales,
- entretien et maintenance du poste de travail et des moyens de production.

Modalités pour l'attribution de la note finale

Une grille d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera transmise au jury final.

La grille d'évaluation permettra d'évaluer les deux parties en prenant en compte :

- les activités confiées au candidat et son degré d'implication ;
- le niveau de maîtrise démontré ;
- la capacité du candidat à utiliser les moyens disponibles et les procédures fournies.

Pour attribuer la note sur 120 points (ramenée au point entier sur 20 après attribution), l'évaluation prend en compte :

- la performance du candidat vis-à-vis des compétences démontrées dans les deux parties ;
- l'adéquation des exigences du cahier des charges et des activités réalisées ;
- la pertinence des décisions arrêtées et des solutions techniques retenues ;
- la mise en œuvre des procédés et des procédures lors des activités de préparation et de production ;
- la qualité de la préparation et de la production ;
- la capacité du candidat à répondre aux questions posées relatives aux activités de préparation, de configuration, d'essais et de réglages menées ou qui auraient dû être menées ou conduites par le candidat.

La commission d'évaluation sera composée de deux professeurs ou formateurs de la spécialité et éventuellement d'un professionnel de la filière des Industries Graphiques. Ces deux professeurs ou formateurs seront présents tout au long de la durée des épreuves pratiques. L'évaluation du candidat se déroule en continu sur la base des critères et des indicateurs de la grille d'évaluation.

À l'issue de ces deux parties, la commission d'évaluation constituera, pour chaque candidat, un dossier d'évaluation comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la sous-épreuve ;
- les documents et travaux réalisés par le candidat lors du projet ;
- la fiche d'évaluation de la commission d'évaluation (note et appréciation).

L'ensemble du dossier d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter.

Épreuve dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation repose sur deux situations d'évaluation. Les situations d'évaluations sont élaborées et organisées par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation. Les situations d'évaluation s'inscrivent dans la continuité des apprentissages, au cours d'une séquence de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation.

- **Première situation d'évaluation : préparation de la production, coefficient 2**

Période d'évaluation : au cours et avant la fin du 1er trimestre de la classe de terminale.

- **Deuxième situation d'évaluation : réalisation de la production, coefficient 4**

Période d'évaluation : au cours du 3e trimestre de la classe de terminale.

Dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation l'épreuve conserve les mêmes objectifs que ceux de l'épreuve pratique ponctuelle. Les conditions initiales de réalisation du projet de communication sont identiques à celles énumérées et décrites pour l'épreuve pratique ponctuelle.

La durée de chacune des différentes situations d'évaluation ne devra pas être inférieure à la durée indiquée pour chacune des parties de l'épreuve ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Dans la mesure d'un temps majoré, le niveau d'exigence ne devra pas dépasser celui attendu pour l'épreuve ponctuelle.

Les situations d'évaluation s'inscrivent dans la continuité des apprentissages, au cours d'une ou plusieurs séquences de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation. Les modalités décrites, pour l'épreuve ponctuelle, pour l'attribution de la note, s'appliquent au contrôle en cours deformation. L'évaluation est conduite par l'équipe pédagogique chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement des situations d'évaluation.

À l'issue des deux situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation des travaux réalisés par le candidat.

Le jury peut éventuellement demander à prendre connaissance de tous les documents, tels que les sujets proposés, les documents fournis lors des situations d'évaluation et les travaux réalisés par le candidat (tout ou partie, dans tous les cas un exemplaire significatif du travail réalisé, s'il s'agit d'une production en grande quantité). Ces documents sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la sessionconsidérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utile et arrête la note.

Sous-épreuve — E 33	Imposition, réalisation d'une forme imprimante
Unité U33	coefficient 2

Objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat et les connaissances mobilisées relatives à la réalisation d'une imposition et d'une forme imprimante assurant que la production envisagée (plurimedia, multisupports) sera réalisée avec le niveau de qualité attendu.

Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

C. 4.4 / Réaliser une imposition électronique
C. 4.5 / Réaliser une forme imprimante
C. 5.2 / Contrôler et évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante

Cette sous-épreuve doit permettre d'évaluer autant les savoir-faire que les connaissances mobilisées dans le domaine de l'imposition et de la réalisation de la forme imprimante par la mobilisation de moyens et de procédés numériques.

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette sous-épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation. ***Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance****.*

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Critères d'évaluation

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de démontrer ses savoir-faire relevant, en particulier, des différentes étapes de conduite d'un projet technique.

On attend du candidat la démonstration, pour tout ou partie, de ses savoirs et savoir-faire dans les domaines suivants :

- réalisation d'un modèle d'imposition électronique,
- intégration du modèle d'imposition dans le flux de production,
- réalisation d'une sortie de contrôle,
- production de la forme imprimante,
- contrôle du bon à graver et de la forme imprimante,
- identification des défauts,
- modification de

l'imposition.L'évaluation prend également

en compte :

- le respect des contraintes du cahier des charges et du dossier de fabrication,
- le traitement des modèles d'imposition qui devront comporter tous les éléments nécessaires,
- la qualité du fichier qui sera incorporé dans le flux numérique,
- l'ordre de lecture des éléments,
- la sortie de contrôle qui permet de vérifier les éléments nécessaires à la production,
- la qualité de l'imposition,
- la qualité des plaques réalisées,
- la nature et la qualité des corrections apportées.

L'évaluation prendra également en compte :

- le degré d'implication du candidat dans les activités confiées,
- le niveau de maîtrise démontré,
- la capacité du candidat à mettre en œuvre les moyens disponibles et les procédures fournies,
- la qualité de la réalisation,
- la capacité du candidat à répondre aux questions posées relatives aux activités de réalisation de l'imposition et de réalisation de la forme imprimante menées ou qui aurait dû être menées ou conduites par le candidat.

Support et forme de l'évaluation

Évaluation ponctuelle pratique — durée 2 heures

À partir d'un dossier de travail, en rapport avec un dossier de fabrication dont le contenu pourra comporter tout ou parties des données suivantes :

- le ou les modèles d'imposition, intégrés ou non dans le flux de production ;
- les fichiers pdf, intégrés ou non dans le flux de production ;
- l'échelle de brochure ;
- les contraintes d'une diffusion ou publication numérique

En disposant des moyens de production et de contrôles adéquats, le candidat réalise et contrôle l'imposition et la forme imprimante d'un produit de communication.

L'imposition et/ou la forme imprimante demandées seront en lien direct avec l'option du candidat.

Pour un candidat relevant de l'option « productions graphiques », il pourra être demandé au candidat soit la réalisation d'une imposition et la réalisation d'une forme imprimante dont la finalité sera la réalisation d'un produit imprimé soit la réalisation d'une imposition numérique (spécifique) dont la finalité sera une publication ou une diffusion numérique.

Pour un candidat relevant de l'option « productions imprimées », il devra être demandé au candidat une imposition et la réalisation d'une forme imprimante dont la finalité sera la réalisation d'un produit imprimé.

Modalités pour l'attribution de la note finale

Une grille d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera transmise au jury final.

La commission d'évaluation sera composée de deux professeurs ou formateurs de la spécialité et éventuellement d'un professionnel de la filière des Industries Graphiques. Ces deux professeurs ou formateurs seront présents tout au long de la durée de l'épreuve pratique. L'évaluation du candidat se déroulen continu sur la base des critères et indicateurs de la grille d'évaluation.

À l'issue de l'épreuve, la commission d'évaluation constituera, pour chaque candidat, un dossier d'évaluation comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la sous-épreuve ;
- les documents et travaux réalisés par le candidat lors du projet ;
- la fiche d'évaluation de la commission d'évaluation (note et appréciation).

L'ensemble du dossier d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation l'épreuve conserve les mêmes objectifs que ceux de l'épreuve ponctuelle. Les conditions initiales de réalisation et de contrôle d'une imposition et d'une forme imprimante sont identiques à celles énumérées pour l'épreuve pratique ponctuelle.

L’évaluation repose sur une situation d’évaluation organisée dans le cadre du contrôle en cours de formation. La situation d’évaluation est élaborée et organisée par l’équipe enseignante chargée des enseignements

technologiques et professionnels de l'établissement de formation. La situation d'évaluation s'inscrit dans la continuité des apprentissages, au cours d'une ou plusieurs séquences de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation.

Période d'évaluation : au cours du 2e trimestre de la classe de terminale.

La durée de la situation d'évaluation ne devra pas être inférieure à la durée indiquée pour l'épreuve ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Dans la mesure d'un temps majoré, le niveau d'exigence ne devrapas dépasser celui attendu pour l'épreuve ponctuelle
Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement des situations d'évaluation.

À l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation des travaux réalisés par le candidat.

Le jury peut éventuellement demander à prendre connaissance de tous les documents, tels que les sujets proposés lors de la situation d'évaluation et les travaux réalisés par le candidat. Ces documents sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utile et arrête la note.

Sous-épreuve — E 34	Économie - Gestion
Unité U34	coefficient 1

Objectifs de la sous-épreuve

La certification vise à évaluer la maîtrise des connaissances et compétences définies dans le programme d'Économie-Gestion (arrêté du 10/02/2009).

Mode d'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation de l'Économie-Gestion s'effectue dans l'établissement de formation.

Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un formateur d'Économie-Gestion ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

L'évaluation se décompose en deux situations :

Première situation d'évaluation : Résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)

Les évaluations significatives, élaborées à partir de situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée, sont réalisées au cours de la formation et portent sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  1. THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  2. THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  3. THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  1. THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  2. THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  3. THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  4. THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  5. THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  6. THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  7. THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Ces évaluations significatives doivent permettre d'évaluer au moins huit de ces thèmes et au moins seize compétences, telles qu'elles sont définies dans le programme d'Économie-Gestion.

Deuxième situation d'évaluation : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)

Le projet professionnel est matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce projet professionnel est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

1er temps : présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel pendant laquelle il n'est pas interrompu,

2e temps : entretien avec la commission d'évaluation portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par le formateur d'Économie-Gestion, le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'évaluation est composée du formateur d'Économie-Gestion et, dans la mesure du possible, d'un autre formateur de l'équipe pédagogique ou d'un professionnel.

Tout candidat se présentant sans dossier projet ou avec un dossier projet non conforme à la définition de l'épreuve (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. La commission d'évaluation lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La note de zéro lui est alors attribuée.

Un dossier-projet est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

La note globale proposée au jury est accompagnée des documents d'évaluation (pour chaque candidat : contrôles significatifs, grilles d'évaluation).

Épreuve ponctuelle orale — durée 15 minutes

L'évaluation de l'Économie-Gestion s'effectue sur la base d'une prestation orale d'une durée totale de 30 minutes maximum.

Elle porte sur la maitrise des connaissances et compétences du programme d'Économie-Gestion.

L'évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury par la commission d'interrogation, composée d'un formateur d'Économie-Gestion et d'un formateur de la spécialité ou d'un professionnel de la spécialité. L'appréciation chiffrée prend en compte deux éléments :

Première partie : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)

Le projet professionnel est matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce projet professionnel est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

1er temps : présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel (5 minutes maximum) pendant laquelle il n'est pas interrompu,

2e temps : entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum) portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les services académiques des examens, le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'interrogation prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier projet non conforme à la définition de l'épreuve (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. Il est reçu par la commission d'interrogation qui lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La note de zéro lui est alors attribuée.

Un dossier-projet est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

Deuxième partie : Évaluation des connaissances et compétences en Économie-Gestion (sur 12 points)

Dans la continuité de la prestation orale (présentation et entretien) du dossier-projet, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat afin d'évaluer la maitrise des autres connaissances et compétences en Économie-Gestion.

Le questionnement prend appui sur des situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée. Il porte sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  4. THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  5. THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  6. THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  8. THÈME 3.1 L'activité commerciale
  9. THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  10. THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  11. THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  12. THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  13. THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  14. THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  15. THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Cet entretien (15 minutes maximum) porte sur les connaissances d'au moins quatre de ces thèmes et sur au moins huit compétences, telles qu'elles sont définies dans le programme d'Économie-Gestion.
Pour conduire l'entretien, la commission d'interrogation orientera son questionnement sur des situations professionnelles liées à la spécialité.
La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation.

Sous-épreuve — E 35	Prévention – Santé – Environnement
Unité U35	coefficient 1

Objectifs de la sous-épreuve

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème
- Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

Forme de l'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée **sur 12 points**, a lieu au plus tard, en fin de première professionnelle et comporte deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur **9 points**.

Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur **3 points** est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque.

- une évaluation pratique, notée sur 3 points

Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST. Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

La deuxième situation d'évaluation notée sur **8 points**, a lieu en terminale professionnelle.
Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise. Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident),
- la politique de prévention dans l'entreprise.

Évaluation ponctuelle — durée 2 heures

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

- La première partie notée **sur 12 points** comporte :

Un questionnement noté sur **9 points**, Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

- au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points**
- le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

Un questionnement noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

- La deuxième partie, notée sur **8 points** permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle
- une description des activités de l'entreprise
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation

ÉPREUVE E4

ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE

Coefficient 2 **U4**

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+.
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1 :

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Partie 2 :

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3 :

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

Évaluation ponctuelle orale - durée 15 minutes

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+ .
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le Recteur d'Académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1 :

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.
Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées etpréparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue

étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat, mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2 :

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3 :

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.
La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

ÉPREUVE E5

ÉPREUVE DE FRANÇAIS ET HISTOIRE – GÉOGRAPHIEET ÉDUCATION CIVIQUE

Coefficient 5 **U51 - U52**

Sous-épreuve — E 51	**Français**
Unité U51	**coefficient 2.5**

Évaluation ponctuelle écrite — durée 2 h 30

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des objets d'étude de l'année de Terminale.

Première partie : compétences de lecture (10 points)

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question (s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième partie : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet, une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation — durée indicative 2 h 30

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

Première situation d'évaluation : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)
Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

2) Question (s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième situation d'évaluation : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Sous-épreuve — E 52	Histoire – Géographie et Éducation civique
Unité U52	coefficient 2.5

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

Évaluation ponctuelle écrite — durée 2 heures

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

La première partie porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

La deuxième partie porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

La troisième partie porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document (s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation - durée indicative 2 heures

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

La première situation porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

La deuxième situation porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document (s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

ÉPREUVE E6

ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES

Coefficient 1 **U6**

Contenu de la sous épreuve

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

Forme de l'évaluation

Évaluation ponctuelle écrite — durée 1 h 30

Critères d'évaluation

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- de porter un regard critique sur les références proposées ;
- de les commenter graphiquement et par écrit ;
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation. Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

Critères d'évaluation

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. À cette fin, il doit :

- collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore…) ;
- porter un regard critique sur les références recueillies ;
- les commenter graphiquement et par écrit ;
- les présenter de façon lisible et

expressive ;Cette partie compte pour 30 % de la note

globale.

Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit sesrecherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

Critères d'évaluation

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. À cette fin, il doit :

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;
- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
- s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

ÉPREUVE E7

ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Coefficient 1 **U7**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, *BOEN* du 27 août 2009) et la note de service n° 2009-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (*BOEN* du 12 novembre 2009).

ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE

Coefficient 1 **UF1**

Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un totalde 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.
Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.
Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1
La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examinateur.
Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.
Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées etpréparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examinateurdoit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.
Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat, mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2
La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, l'examinateur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3
La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examinateur.
Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier

de nature professionnelle, notice, mode d’emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou

argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

L'examinateur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examinateur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examinateur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, l'examinateur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, l'examinateur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examinateur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

DÉFINITION DE L'ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE (L.S.F.) DANS LES SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS

Épreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes
(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examinateur. Durant toute l'épreuve, l'examinateur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

Déroulement de l'épreuve :

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examinateur propose au candidat deux documents :
- un document iconographique contemporain,
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examinateur.
Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examinateur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée

Critères d'évaluation :

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

a) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)

- être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent.
- faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.

b) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examinateur utilise de façon naturelle.
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable.
- faire preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examinateur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.

DÉFINITION DES ÉPREUVES

ÉPREUVE E1

ÉPREUVE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Coefficient 6 **Unités U11 - U12**

Objectifs des sous-épreuves de mathématiqueset de sciences physiques et chimiques

Les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques sont destinées à évaluer la façon dont les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à laprofession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des TIC ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

Sous-épreuve — E 11	**Mathématiques**
Unité U12	**coefficient 1.5**

Modes d'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.
Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question (s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examinateur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Évaluation ponctuelle

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure est notée sur 20 points.
L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.
Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examinateur.

Sous-épreuve — E 12	Sciences physiques et chimiques
Unité U13	coefficient 1.5

Objectifs des sous-épreuves de mathématiqueset de sciences physiques et chimiques

Modes d'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente minutes fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante-cinq minutes environ.

Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, les premières séquences doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire.

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examinateur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Évaluation ponctuelle

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points. Elle repose sur un sujet qui doit permettre d'évaluer des compétences différentes dans plusieurs champs de la physique et de la chimie. Il est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et d'exercices associés (certaines expériences peuvent être assistées par ordinateur).

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;

- d’utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;

- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour répondre aux problèmes posés.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves : (contrôle en cours de formation CCF ou épreuve ponctuelle)

- le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet ;
- la longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti ;
- si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses ;
- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies.

Calculatrices et formulaires :

- l'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets ;
- il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature desquestions.

Remarques sur la correction et la notation :

- les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées ;
- les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses ;
- les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

ÉPREUVE E2

ÉTUDE DU DOSSIER DE FABRICATIOND'UN PRODUIT DE COMMUNICATION

Coefficient 3 **Unité U2**

Objectifs de l'épreuve

Dans le cadre d'une démarche de résolution de problèmes spécifiques d'arts appliqués et de techniques à caractères industriels, relevant de l'ensemble des opérations de la chaine graphique réalisées et permettant d'aboutir à un produit de communication conforme aux exigences du client et du cahier des charges, cette épreuve doit permettre d'évaluer les capacités et les connaissances du candidat à :

- établir des relations entre le besoin du client, les produits à réaliser, les technologies disponibles, les exigences de délais et de qualité, notamment en prenant en compte la dimension sensible, la dimension marketing et la finalité du projet de communication du client
- identifier les contraintes de réalisation des productions attendues en prenant en compte toutes les étapes de transformation, y compris celles faisant intervenir d'autres services ou partenaires ;
- rédiger en utilisant le vocabulaire technique et professionnel adapté.

Contenu de l'épreuve

Cette épreuve porte sur l'évaluation certificative de tout ou partie des compétences suivantes :

C. 2.1 / Relever les informations et les données de réalisation
C. 2.2 / Relever les contraintes techniques
C. 2.3 / Définir une organisation de production adaptée

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Critères d'évaluation

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de faire la démonstration de ses savoirs et de ses savoir-faire, pour tout ou partie, dans :

- l'appropriation et la compréhension des problèmes posés pour la réalisation de produits de communication (graphiques et imprimés) ;
- l'étude et l'analyse de la cohérence des données extraites du dossier d'étude et du dossier de fabrication ;
- l'identification des données nécessitant une transformation ou une adaptation ;
- l'identification des données manquantes ;
- l'identification des contraintes techniques associées à la réalisation envisagée ;
- l'identification des éléments esthétiques, graphiques, historiques, artistiques et techniques qui garantiront la réalisation attendue (plurimedia et/ou imprimée) ;
- la pertinence des solutions techniques proposées en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation plurimedia et/ou imprimée ;
- la pertinence des choix et/ou des propositions de moyens de production, de contrôle, de mesure de la qualité et de périphériques associés ;
- la définition de l'organisation de production adaptée ;
- la précision et la justesse du vocabulaire technique utilisé ;
- la maîtrise de l'expression écrite.

Support et forme de l'évaluation

Selon le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit par épreuve ponctuelle, soit par contrôle en cours de formation.

Évaluation ponctuelle écrite — durée 3 heures

L'épreuve repose sur l'étude d'un dossier ressource, comportant tout ou partie des éléments suivants :

- une description du contexte d'une production envisagée ou à reconduire ;
- des documents d'ordre esthétique, artistique, technique et relevant de l'histoire des arts ;
- des documents techniques décrivant tout ou partie de la chaine graphique mobilisée ;
- un dossier fabrication de produits graphiques et imprimés (obligatoirement) ;
- une description des processus de réalisation et de contrôle envisagés ;
- une description des matériels ou ressources nécessaires ;
- des documents techniques relatifs aux matériels, aux matières d'œuvre et supports.

Cette étude doit correspondre au contexte professionnel des industries de la communication graphique décrit dans le référentiel des activités professionnelles. Le questionnement doit être contextualisé en référence aux activités et aux tâches professionnelles. (cf. tableau de mise en relation des compétences avec les activités et tâches professionnelles, annexe 1.a).

La première partie de l'étude proposée, commune à tous les candidats, doit permettre au candidat de démontrer qu'il s'est approprié le projet de communication du client, au travers de l'analyse du contexte de l'entreprise et des documents fournis dans le dossier ressource pour renseigner les éléments de fabrication, déterminer les temps, estimer la faisabilité et proposer des solutions en termes de processus de fabrication. Cette première partie de l'étude permet au candidat de mobiliser ses connaissances pour identifier les principales contraintes esthétiques, graphiques et techniques associées aux technologies, aux techniques, aux ressources matérielles et aux matières d'œuvre mobilisées au sein d'une entreprise relevant des industries de la communication graphique.

En fonction de l'option du candidat, « productions graphiques » ou « productions imprimées » et dans le cadre d'une partie et d'un questionnement spécifique, le candidat devra également être en mesure de relever et d'évaluer la possibilité d'intégrer ces contraintes dans les processus envisagés, et de ce fait :

- Pour l'option « productions graphiques » : définir une organisation de production (processus de préparation, de réalisation ou de production de produits) en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation de produits plurimedia ;

- Pour l'option « productions imprimées » : définir une organisation de production (processus de préparation, de réalisation ou de production de produits) en cohérence avec les contraintes identifiées pour la réalisation de produits imprimés.

L'épreuve terminée, la commission de correction procède à la correction du travail du candidat et propose une note sur 20 à l'aide d'un barème de correction et d'une fiche d'évaluation. La fiche d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale et diffusée par les services rectoraux des examens et concours sera utilisée. Elle est adressée ensuite aux services rectoraux des examens qui l'adressera au jury de délibération pour la session considérée. Cette fiche d'évaluation est consignée jusqu'à la session suivante.

À l'issue de la correction, la commission de correction constituera un dossier comprenant :
- le sujet de l'épreuve ;
- la copie de chaque candidat avec les documents et travaux réalisés par le candidat lors de l'épreuve ;
- le procès-verbal de surveillance de l'épreuve ;
- la fiche d'évaluation (note et appréciation) pour chaque candidat.

Après examen attentif du dossier et des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note pour chaque candidat.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation (CCF)

Le contrôle en cours de formation est constitué d'une situation d'évaluation organisée par l'équipe enseignante de l'établissement de formation chargée des enseignements professionnels. La situation d'évaluation est construite à partir d'un dossier ressource remis au candidat, en tout point identique à celui décrit pour l'épreuve ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement du CCF.

Période d'évaluation : au cours et avant la fin du dernier trimestre de la classe de terminale.

La situation d'évaluation s'inscrit dans la continuité des apprentissages, au cours d'une séquence de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation.

La durée de la situation d'évaluation ne devra pas être inférieure à la durée indiquée pour l'épreuve ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Dans la mesure d'un temps majoré, le niveau d'exigence ne devrapas dépasser celui attendu pour l'épreuve ponctuelle.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe enseignante concernée adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat et propose une note sur 20.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que l'étude proposée pour cette situation d'évaluation et les documents fournis au candidat, ceux rédigés ainsi que les questions traitées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

ÉPREUVE E3

ÉPREUVE PRATIQUE DE RÉALISATION DE PRODUITS
PLURIMÉDIA ET/OU IMPRIMÉS

Épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel

Coefficient 13 **UNITES U31 - U32 - U33 - U34 - U35**

Sous-épreuve — E 31	**Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel**
Unité U31	**coefficient 3**

Objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve doit permettre de vérifier les capacités et les connaissances du candidat :

- relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise ;
- développées dans le cadre de la formation en entreprise ;
- relatives à l'utilisation des outils et des techniques de communication.

Contenu de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve porte sur l'évaluation certificative de tout ou partie des compétences suivantes :

C. 1.1 / Communiquer avec le client
C. 1.2 / Dialoguer avec le responsable hiérarchique, les services de l'entreprise et les prestataires
C. 4.6 / Appliquer les procédures et les normes
C. 4.7 / Renseigner les outils de gestion de production
C. 5.4 / Proposer des solutions ou des améliorations
C. 6.2 / Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance
C. 7.1 / Identifier les mesures de prévention à appliquer
C. 7.2 / Appliquer les mesures de prévention liées à la production, aux biens, à l'environnement et aux personnes

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette sous-épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation.

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Critères d'évaluation

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de faire la démonstration de ses savoirs et de ses savoir-faire. L'évaluation prend également en compte :

- la variété et la richesse des activités présentées ;
- la capacité de communication (écrite et orale) ;
- la précision du vocabulaire technique utilisé ;
- la qualité du rapport rédigé par le candidat ;
- le comportement du candidat durant ces périodes d'activités (assiduité, ponctualité, investissement personnel…)
- la qualité de l'exposé oral (plan, rigueur, argumentation…).

Support et forme de l'évaluation

Évaluation ponctuelle orale - durée : 20 minutes : 10 minutes de présentation suivies de 10 minutes d'entretien

Cette épreuve repose sur la soutenance orale **d'un rapport d'activités menées par le candidat** au cours de sa période de formation en milieu professionnel. Le candidat présente et soutient à l'oral, un dossier représentatif de l'ensemble de ses périodes de formation ou activités menées en milieu professionnel. Ce rapport est rédigé à l'initiative du candidat. Il s'appuie sur le contrat de travail, les livrets de formation et de compétences et/ou sur la fiche de poste ainsi que sur des documents complétés à l'initiative du candidat et supervisés par le tuteur qui l'a accompagné ou par le chef d'entreprise qui attesteront de l'exactitude des données et des informations rédigées.

Le rapport d'activité comporte **30 pages maximum, annexes comprises.** Ce rapport doit permettre d'apprécier les activités et les tâches professionnelles réalisées en entreprise **en lien avec les compétences à évaluer.**

Le rapport d'activité attendu n'a pas vocation à être exhaustif vis-à-vis des différentes périodes et contextes de formation ou de travail en milieu professionnel. Dans ce rapport, figurent les activités exercées dans l'entreprise et repérées par le candidat et les personnels qui l'ont accompagné dans sa formation ou dans l'exercice de son travail, comme étant les plus significatives en termes de maîtrise progressive des compétences attendues. Ce rapport doit permettre aux membres du jury d'évaluer le degré de maîtrise des savoirs et des compétences acquis. L'implication réelle et le degré d'autonomie du candidat dans les actions menées doivent y être clairement exprimés.

Contexte industriel : Pour chaque période et/ou activité retenue comme significative, ce rapport doit donc comporter des informations et/ou une documentation relative aux différents contextes industriels et professionnels rencontrés, à l'organisation des équipes de travail, des sous-traitants, des partenaires et des clients ainsi qu'aux relations entretenues avec elles.
Le contexte d'exercice des activités et les moyens techniques mis en œuvre (environnement technique et matériels utilisés, caractéristiques des produits réalisés, description synthétique des processus deréalisation...) méritent d'être précisés. Le rapport ainsi constitué permet de mettre en évidence l'environnement industriel de l'entreprise, son organisation, son fonctionnement et des éléments qui doivent pouvoir être mis en référence avec le programme d'économie-gestion.

Moyens mis à la disposition du candidat dans le cadre de ses activités : Le candidat décrira les moyens mis à sa disposition, ainsi que ses conditions de travail. Un bilan d'ordre technique, professionnel, économique, et organisationnel des apprentissages réalisés durant la formation en milieu professionnel sera rédigé. Des réflexions personnelles en lien avec les aspects relatifs aux compétences visées dans le cadre de ces périodes de formation en milieu professionnel viendront compléter ce rapport.

Produits et productions réalisées : le rapport comporte un descriptif sommaire des productions réalisées et qui ont permis, d'une part, de mener les activités et les tâches professionnelles et, d'autre part, de construire et de conforter les compétences attendues (en autonomie ou de manière participative). Une description synthétique et précise des tâches professionnelles confiées au cours des différentes périodes de formation en milieu professionnel est attendue. Le candidat rédige, à titre individuel, ce rapport portant sur les activités et les projets qui lui ont été confiés.

Les tâches et les activités confiées en lien avec les compétences évaluées **seront distinguées** des tâches et des activités réalisées qui ne rentrent pas en compte pour l'évaluation de la période en formation.

Pour les activités qui ont été confiées et pour les interventions que le candidat a effectuées, ce rapport doit comporter une description des situations observées, des problèmes abordés, des solutions et des démarches adoptées.

Le contenu rédactionnel du dossier de synthèse doit permettre d'apprécier les compétences de synthèse du candidat, l'organisation, la structure du dossier, la maîtrise de la langue française (syntaxe, orthographe et expression) et la capacité à utiliser, à bon escient, un vocabulaire technique et professionnel.

Le rapport d'activité sera remis à l'équipe des formateurs, aux enseignants et au chef d'entreprise ou tuteur de l'entreprise avant la date de l'évaluation.

Ce rapport d'activités, de format A4, dont le volume, annexes comprises, **ne dépasse pas 30 pages**, est mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, **15 jours avant la date de l'évaluation**. Ce délai pourra être réduit, à l'initiative du services des examens et concours en fonction du calendrier scolaire de l'année. Le rapport d'activitél est accompagné d'une version numérisée.

Contenu du dossier : celui-ci devra comporter à minima :

Contexte (limité à 5 pages)

- Description du contexte industriel de l'entreprise,
- Description des productions ou des produits réalisés,
- Description des moyens mis à la disposition du candidat, du contexte et des conditions de travail.

Activités (limité à 15 pages)

- Descriptions des tâches et des activités menées dans les domaines de la communication, en lien et sous l'autorité d'un responsable hiérarchique, en lien avec les services internes de l'entreprise ou les différents prestataires (nature, forme, fréquence, contenu, modalités…),
- Description des tâches et des activités menées dans les domaines de la maintenance,
- Description des tâches et des activités menées dans les domaines de la prévention des risques professionnels, de la santé, de l'hygiène et du respect de l'environnement.

Annexes (limitées à 10 pages)

- Annexes techniques et documentaires,
- Annexes administratives et pédagogiques limitées aux conventions de stage, extrait des livrets de formation et/ou de compétences, fiches de suivi et/ou d'évaluation.

Déroulement de la soutenance :

L'évaluation prend la forme d'une soutenance orale qui s'appuie sur le rapport des activités menées en entreprise. Le jury est composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la filière des industries graphiques. En cas d'absence de ce dernier, il sera remplacé par un enseignant en charge des enseignements professionnels ou généraux pour permettre à la commission de statuer.

En l'absence du rapport d'activités qui constitue un élément essentiel de l'épreuve et qui doit être remis à la date fixée par les services des examens et concours, l'interrogation ne peut avoir lieu.
Dans ce cas, le chef de centre ou le jury informeront le candidat que la note zéro est attribuée réglementairement à l'épreuve.

La commission d'interrogation, qui a examiné le rapport d'activités en entreprise mis à sa disposition avant l'épreuve, consacre 10 minutes maximum à entendre le candidat **sans l'interrompre** et dispose de 10 minutes au maximum pour poser les questions qu'elle juge nécessaires pour affiner sa perception de certains aspects du rapport.

Pour la présentation le candidat peut, s'il le désire, s'appuyer sur les moyens de communication (vidéo projecteur ou rétroprojecteur…) les mieux adaptés et mis à sa disposition.

L'entretien terminé, le jury propose une note à l'aide d'une fiche d'évaluation. La fiche d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale et diffusée par les services rectoraux des examens et concours sera utilisée. Elle comportera :

- l'évaluation portée conjointement par le tuteur et l'équipe pédagogique pour les activités et les périodes réalisées en milieu professionnel, qui comptera pour 1/3 de la note définitive.
- l'évaluation portée par le jury de la soutenance du rapport de stage qui comptera pour les 2/3 de la note définitive.

Cette fiche d'évaluation est consignée jusqu'à la session suivante. Elle est adressée ensuite aux services rectoraux des examens qui l'adressera au jury de délibération pour la session considérée.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion d'une situation d'évaluation organisée dans l'établissement de formation, à la fin de la formation.

L'évaluation prend la forme d'une présentation orale qui s'appuie sur un dossier de synthèse identique à celui décrit pour l'épreuve ponctuelle. La durée et le déroulement de la soutenance orale restent identiques à celles précisées pour l'épreuve ponctuelle.

À partir de chaque annexe pédagogique de la convention de stage, à partir des documents de liaison (objectifs, livret d'activités et de compétences, grille d'observation et d'évaluation,…) entre le centre de formation et la ou les entreprises, à partir des rapports de Périodes de Formation en Milieu Professionnel qui lui auront été demandés (et exploités à l'issue de chaque période), le candidat résume l'ensemble des activités et des tâches professionnelles **en lien avec les compétences à évaluer** qu'il a accomplies pendant les périodes de formation en milieu professionnel.

Le jury est composé d'au moins un professeur d'enseignement professionnel et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, il sera remplacé par un enseignant en charge des enseignements professionnels ou généraux pour permettre à la commission de statuer.

Le candidat réunit dans un dossier, la synthèse de ses activités et choisit une situation professionnelle qui lui est apparue particulièrement intéressante au regard des compétences évaluées et des indicateurs correspondants. Le candidat présente oralement au jury le dossier qu'il a constitué.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe enseignante concernée adresse au jury une fiche d'évaluation du travail réalisé par le candidat.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous documents tels que l'étude proposée pour cette situation d'évaluation et les documents fournis au candidat, ceux qu'il aura rédigés, les questions traitées par le candidat à cette occasion. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utile et arrête la note.

Sous-épreuve — E 32	Réalisation d'un produit de communication
Unité U32	coefficient 6

Objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve doit permettre de vérifier les connaissances mobilisées et les savoir-faire du candidat relatifs à la préparation (ou à la configuration) de la production, aux essais et aux réglages, à la conduite et au suivi de production, pour réaliser la production envisagée (plurimedia, multisupports) dans les délais et avec leniveau de qualité attendu.

Cette sous-épreuve prend appui sur les activités et les étapes de préparation, de conduite et de suivi de production dans le cadre d'un projet technique de réalisation :

- **Option « productions graphiques »** : d'un produit de communication graphique
- **Option « productions imprimés »** : d'un produit de communication imprimé.

Contenu de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve porte sur l'évaluation certificative de tout ou partie des compétences suivantes :

C. 3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production
C. 3.2 / Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources
C. 3.3 / Organiser les données et les éléments de production
C. 3.4 / Configurer et régler les moyens de production
C. 4.1 / Adapter la production aux moyens de production retenus ou disponibles
C. 4.2 / Réaliser la production attendue (quantité, qualité, délais, coûts)
C. 4.3 / Ajuster les réglages en cours de production
C. 5.1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit
C. 5.3 / Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements de production
C. 6.1 / Entretenir et maintenir son poste de travail

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette sous-épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation.

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de démontrer ses savoir-faire pour, en particulier, tout ou partie des différentes étapes de conduite d'un projet technique.

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Support et forme de l'évaluation

Épreuve ponctuelle pratique – en 2 parties (3 heures + 4 heures)

L'épreuve se déroule dans un établissement public comportant une section de baccalauréat professionnel relevant du diplôme visé.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir un dossier technique,
- des moyens nécessaires à l'épreuve (moyens informatiques, matériels de production, matériel de contrôle, ressources techniques et/ou multimédias…).

Le candidat aura la possibilité de prendre connaissance des matériels qui seront mis à sa disposition. Une assistance documentaire (tutoriel, procédure, documentation) ou une assistance technique devra être prévue pour permettre au candidat de mener ses activités sur des logiciels, matériels et moyens spécifiques ou spécialisés. Le candidat est tenu de se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

Le support de l'épreuve est un projet de réalisation d'un produit graphique ou imprimé qui nécessite la collaboration de plusieurs intervenants.

Pour cette épreuve, le candidat dispose du cahier des charges relatif à la réalisation d'un produit de communication. L'expression du besoin, la précision du contexte technico-économique, l'identification du niveau technique et le niveau de qualité attendus doivent être formalisés au travers de ce cahier des charges.

Le dossier technique de la réalisation attendue prend la forme d'un dossier de fabrication. Il est fourni au candidat. Il comporte tout ou partie :

- des attentes du client (brief, modèle, maquette, charte graphique, exemples de productions antérieures et similaires…) ;
- des exigences du cahier des charges ;
- des données et des contraintes techniques de réalisation de la production attendue ;
- des données nécessitant une transformation ou une adaptation ;
- du descriptif du travail à réaliser ;
- des délais et des temps de production ;
- des fiches du travail à réaliser à compléter ;
- du descriptif de l'environnement de travail et des moyens de production disponibles ;
- des éléments d'ordre esthétique, graphique et technique qui garantiront la réalisation attendue (plurimedia ou imprimée).

Le projet de communication à réaliser est représentatif du contexte des industries de la communication graphique (cf. typologie des produits décrite dans la rubrique « 1.2. Une diversification des produits, des marchés et de l'offre de services » de l'annexe 1).

- **Pour l'option A : « productions graphiques »,** il s'agit de demander au candidat de générer un ou des fichiers, en fonction du support de diffusion visé par le projet de communication (support imprimé ou site web ou publication numérique).

  Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.
  Exemples d'exigences : dessin vectoriel, détourage, retouche d'image, création de nuance, feuilles de style, intégration de textes, illustrations, objet multimédia, données structurées, P.D.F. et épreuvage contractuel, navigabilité et interactivité, rectification du code…

- **Pour l'option B : « productions imprimées »,** il s'agit de demander au candidat d'imprimer le projet de communication sur un procédé numérique, en excluant les copieurs numériques et les imprimantes, ou sur un procédé d'impression traditionnel.

  Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.
  Exemples d'exigences : intégration de simili, textes et aplats (à hauteur de 20 % de la surface) traitables par les différents procédés, quadrichromie, support à plat…

L’évaluation comporte deux parties.

Le fait de ne pas réussir la première partie ne doit pas porter préjudice au candidat. Tous les éléments nécessaires seront communiqués au candidat afin que ces deux parties puissent avoir un caractère indépendant.

Première partie : préparation de la production, coefficient 2, durée 3 heures

Compétences évaluées (tout ou partie) :

C. 3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production,
C. 3.2 / Adapter et préparer les données, produits, matières et ressources
C. 3.3 / Organiser les données et les éléments de production

On attend du candidat qu'il fasse la démonstration de ses savoirs et de ses savoir-faire, pour tout ou partie des domaines suivants :

Option A : « productions graphiques »

- vérification des sources et des données (disponibilité, quantité, qualité, conformité),
- exploitation des éléments numériques fournis,
- numérisation, développement et traitement des données et des fichiers,
- déclinaison et adaptation de la conception à la production attendue,
- constitution, organisation et classement de données et de dossiers de travail,
- sauvegarde de fichiers et de données,
- organisation et gestion de son poste de travail.

Option B : « productions imprimées »

- vérification des fichiers et des bases de données,
- vérification de la compatibilité des matériels, des linéatures et des normes avec la production visée,
- vérification de la disponibilité des matériels et des matières d’œuvre,
- choix et contrôle des matières premières,
- formulation de teintes,
- réalisation de tests d’imprimabilité,
- contrôle et correction des P.D.F.,
- organisation et gestion de son poste de travail.

Deuxième partie : réalisation de la production, coefficient 4, durée 4 heures

Compétences évaluées (tout ou partie) :

C. 3.4 / Configurer et régler les moyens de production
C. 4.1 / Adapter la production aux moyens de production retenus ou disponibles
C. 4.2 / Réaliser la production attendue (quantité, qualité, délais, coûts)
C. 4.3 / Ajuster les réglages en cours de production
C. 5.1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit
C. 5.3 / Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements de production
C. 6.1 / Entretenir et maintenir son poste de travail

On attend du candidat qu'il fasse la démonstration de ses savoirs et savoir-faire pour tout ou partie des domaines suivants :

Option A : « productions graphiques »

- configuration du poste de travail et calibration des écrans,
- vérifications des appareils de mesure,
- adaptation de la production aux attentes et aux exigences,
- acquisition, conversion et traitement des fichiers et des données,
- production de fichiers pour la réalisation de la forme imprimante,
- obtention d'un bon à graver ou validation d'une version d'évaluation,
- contrôles, identification et correction des défauts et des dysfonctionnements,
- correction et adaptation du produit,
- application de procédures de sécurité informatique et de normes environnementales,
- entretien et maintenance du poste de travail.

Option B : « productions imprimées »

- récupération des fichiers pour la production,
- calage des formes imprimantes, alimentation des moyens de production, réglages du passage des supports, obtention du bon à rouler,
- vérification des appareils de mesure,
- réalisation et conduite de la production,
- correction et ajustement des réglages et de la production,
- contrôles, identification et correction des défauts, des dérives et des dysfonctionnements,
- application des procédures de sécurité informatique et des normes environnementales,
- entretien et maintenance du poste de travail et des moyens de production.

Modalités pour l'attribution de la note finale

Une grille d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera transmise au jury final.

La grille d'évaluation permettra d'évaluer les deux parties en prenant en compte :

- les activités confiées au candidat et son degré d'implication ;
- le niveau de maîtrise démontré ;
- la capacité du candidat à utiliser les moyens disponibles et les procédures fournies.

Pour attribuer la note sur 120 points (ramenée au point entier sur 20 après attribution), l'évaluation prend en compte :

- la performance du candidat vis-à-vis des compétences démontrées dans les deux parties ;
- l'adéquation des exigences du cahier des charges et des activités réalisées ;
- la pertinence des décisions arrêtées et des solutions techniques retenues ;
- la mise en œuvre des procédés et des procédures lors des activités de préparation et de production ;
- la qualité de la préparation et de la production ;
- la capacité du candidat à répondre aux questions posées relatives aux activités de préparation, de configuration, d'essais et de réglages menées ou qui auraient dû être menées ou conduites par le candidat.

La commission d'évaluation sera composée de deux professeurs ou formateurs de la spécialité et éventuellement d'un professionnel de la filière des Industries Graphiques. Ces deux professeurs ou formateurs seront présents tout au long de la durée des épreuves pratiques. L'évaluation du candidat se déroule en continu sur la base des critères et des indicateurs de la grille d'évaluation.

À l'issue de ces deux parties, la commission d'évaluation constituera, pour chaque candidat, un dossier d'évaluation comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la sous-épreuve ;
- les documents et travaux réalisés par le candidat lors du projet ;
- la fiche d'évaluation de la commission d'évaluation (note et appréciation).

L'ensemble du dossier d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter.

Épreuve dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation repose sur deux situations d'évaluation. Les situations d'évaluations sont élaborées et organisées par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation. Les situations d'évaluation s'inscrivent dans la continuité des apprentissages, au cours d'une séquence de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation.

- **Première situation d'évaluation : préparation de la production, coefficient 2**

Période d'évaluation : au cours et avant la fin du 1er trimestre de la classe de terminale.

- **Deuxième situation d'évaluation : réalisation de la production, coefficient 4**

Période d'évaluation : au cours du 3e trimestre de la classe de terminale.

Dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation l'épreuve conserve les mêmes objectifs que ceux de l'épreuve pratique ponctuelle. Les conditions initiales de réalisation du projet de communication sont identiques à celles énumérées et décrites pour l'épreuve pratique ponctuelle.

La durée de chacune des différentes situations d'évaluation ne devra pas être inférieure à la durée indiquée pour chacune des parties de l'épreuve ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Dans la mesure d'un temps majoré, le niveau d'exigence ne devra pas dépasser celui attendu pour l'épreuve ponctuelle.

Les situations d'évaluation s'inscrivent dans la continuité des apprentissages, au cours d'une ou plusieurs séquences de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation. Les modalités décrites, pour l'épreuve ponctuelle, pour l'attribution de la note, s'appliquent au contrôle en cours deformation. L'évaluation est conduite par l'équipe pédagogique chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement des situations d'évaluation.

À l'issue des deux situations d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation des travaux réalisés par le candidat.

Le jury peut éventuellement demander à prendre connaissance de tous les documents, tels que les sujets proposés, les documents fournis lors des situations d'évaluation et les travaux réalisés par le candidat (tout ou partie, dans tous les cas un exemplaire significatif du travail réalisé, s'il s'agit d'une production en grande quantité). Ces documents sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la sessionconsidérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utile et arrête la note.

Sous-épreuve — E 33	Imposition, réalisation d'une forme imprimante
Unité U33	coefficient 2

Objectifs de la sous-épreuve

Cette sous-épreuve doit permettre de vérifier les compétences du candidat et les connaissances mobilisées relatives à la réalisation d'une imposition et d'une forme imprimante assurant que la production envisagée (plurimedia, multisupports) sera réalisée avec le niveau de qualité attendu.

Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

C. 4.4 / Réaliser une imposition électronique
C. 4.5 / Réaliser une forme imprimante
C. 5.2 / Contrôler et évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante

Cette sous-épreuve doit permettre d'évaluer autant les savoir-faire que les connaissances mobilisées dans le domaine de l'imposition et de la réalisation de la forme imprimante par la mobilisation de moyens et de procédés numériques.

D'autres compétences peuvent être mobilisées dans le cadre de cette sous-épreuve, mais elles ne donnent pas lieu à une évaluation. ***Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance****.*

La démonstration de ces compétences nécessite la mobilisation de tout ou partie des savoirs correspondants (cf. tableau « mise en relation compétences / savoirs technologiques associés »), sans pour autant qu'il ne soit question d'évaluer les seuls savoirs.

Critères d'évaluation

Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (annexe Ib : Référentiel de certification). Ces critères d'évaluation, associés aux objectifs de l'épreuve, doivent permettre au candidat de démontrer ses savoir-faire relevant, en particulier, des différentes étapes de conduite d'un projet technique.

On attend du candidat la démonstration, pour tout ou partie, de ses savoirs et savoir-faire dans les domaines suivants :

- réalisation d'un modèle d'imposition électronique,
- intégration du modèle d'imposition dans le flux de production,
- réalisation d'une sortie de contrôle,
- production de la forme imprimante,
- contrôle du bon à graver et de la forme imprimante,
- identification des défauts,
- modification de

l'imposition.L'évaluation prend également

en compte :

- le respect des contraintes du cahier des charges et du dossier de fabrication,
- le traitement des modèles d'imposition qui devront comporter tous les éléments nécessaires,
- la qualité du fichier qui sera incorporé dans le flux numérique,
- l'ordre de lecture des éléments,
- la sortie de contrôle qui permet de vérifier les éléments nécessaires à la production,
- la qualité de l'imposition,
- la qualité des plaques réalisées,
- la nature et la qualité des corrections apportées.

L'évaluation prendra également en compte :

- le degré d'implication du candidat dans les activités confiées,
- le niveau de maîtrise démontré,
- la capacité du candidat à mettre en œuvre les moyens disponibles et les procédures fournies,
- la qualité de la réalisation,
- la capacité du candidat à répondre aux questions posées relatives aux activités de réalisation de l'imposition et de réalisation de la forme imprimante menées ou qui aurait dû être menées ou conduites par le candidat.

Support et forme de l'évaluation

Évaluation ponctuelle pratique — durée 2 heures

À partir d'un dossier de travail, en rapport avec un dossier de fabrication dont le contenu pourra comporter tout ou parties des données suivantes :

- le ou les modèles d'imposition, intégrés ou non dans le flux de production ;
- les fichiers pdf, intégrés ou non dans le flux de production ;
- l'échelle de brochure ;
- les contraintes d'une diffusion ou publication numérique

En disposant des moyens de production et de contrôles adéquats, le candidat réalise et contrôle l'imposition et la forme imprimante d'un produit de communication.

L'imposition et/ou la forme imprimante demandées seront en lien direct avec l'option du candidat.

Pour un candidat relevant de l'option « productions graphiques », il pourra être demandé au candidat soit la réalisation d'une imposition et la réalisation d'une forme imprimante dont la finalité sera la réalisation d'un produit imprimé soit la réalisation d'une imposition numérique (spécifique) dont la finalité sera une publication ou une diffusion numérique.

Pour un candidat relevant de l'option « productions imprimées », il devra être demandé au candidat une imposition et la réalisation d'une forme imprimante dont la finalité sera la réalisation d'un produit imprimé.

Modalités pour l'attribution de la note finale

Une grille d'évaluation, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours. Seule cette dernière sera transmise au jury final.

La commission d'évaluation sera composée de deux professeurs ou formateurs de la spécialité et éventuellement d'un professionnel de la filière des Industries Graphiques. Ces deux professeurs ou formateurs seront présents tout au long de la durée de l'épreuve pratique. L'évaluation du candidat se déroule en continu sur la base des critères et indicateurs de la grille d'évaluation.

À l'issue de l'épreuve, la commission d'évaluation constituera, pour chaque candidat, un dossier d'évaluation comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la sous-épreuve ;
- les documents et travaux réalisés par le candidat lors du projet ;
- la fiche d'évaluation de la commission d'évaluation (note et appréciation).

L'ensemble du dossier d'évaluation sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation l'épreuve conserve les mêmes objectifs que ceux de l'épreuve ponctuelle. Les conditions initiales de réalisation et de contrôle d'une imposition et d'une forme imprimante sont identiques à celles énumérées pour l'épreuve pratique ponctuelle.

L’évaluation repose sur une situation d’évaluation organisée dans le cadre du contrôle en cours de formation. La situation d’évaluation est élaborée et organisée par l’équipe enseignante chargée des enseignements

technologiques et professionnels de l'établissement de formation. La situation d'évaluation s'inscrit dans la continuité des apprentissages, au cours d'une ou plusieurs séquences de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation.

Période d'évaluation : au cours du 2e trimestre de la classe de terminale.

La durée de la situation d'évaluation ne devra pas être inférieure à la durée indiquée pour l'épreuve ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Dans la mesure d'un temps majoré, le niveau d'exigence ne devrapas dépasser celui attendu pour l'épreuve ponctuelle
Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement des situations d'évaluation.

À l'issue de la situation d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation adresse au jury une fiche d'évaluation des travaux réalisés par le candidat.

Le jury peut éventuellement demander à prendre connaissance de tous les documents, tels que les sujets proposés lors de la situation d'évaluation et les travaux réalisés par le candidat. Ces documents sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif des documents fournis le cas échéant, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utile et arrête la note.

Sous-épreuve — E 34	Économie - Gestion
Unité U34	coefficient 1

Objectifs de la sous-épreuve

La certification vise à évaluer la maîtrise des connaissances et compétences définies dans le programme d'Économie-Gestion (arrêté du 10/02/2009).

Mode d'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

L'évaluation de l'Économie-Gestion s'effectue dans l'établissement de formation.

Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un formateur d'Économie-Gestion ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

L'évaluation se décompose en deux situations :

Première situation d'évaluation : Résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)

Les évaluations significatives, élaborées à partir de situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée, sont réalisées au cours de la formation et portent sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  4. THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  5. THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  6. THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  8. THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  9. THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  10. THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  11. THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  12. THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  13. THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  14. THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Ces évaluations significatives doivent permettre d'évaluer au moins huit de ces thèmes et au moins seize compétences, telles qu'elles sont définies dans le programme d'Économie-Gestion.

Deuxième situation d'évaluation : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)

Le projet professionnel est matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce projet professionnel est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

1er temps : présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel pendant laquelle il n'est pas interrompu,

2e temps : entretien avec la commission d'évaluation portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par le formateur d'Économie-Gestion, le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'évaluation est composée du formateur d'Économie-Gestion et, dans la mesure du possible, d'un autre formateur de l'équipe pédagogique ou d'un professionnel.

Tout candidat se présentant sans dossier projet ou avec un dossier projet non conforme à la définition de l'épreuve (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. La commission d'évaluation lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La note de zéro lui est alors attribuée.

Un dossier-projet est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

La note globale proposée au jury est accompagnée des documents d'évaluation (pour chaque candidat : contrôles significatifs, grilles d'évaluation).

Épreuve ponctuelle orale — durée 15 minutes

L'évaluation de l'Économie-Gestion s'effectue sur la base d'une prestation orale d'une durée totale de 30 minutes maximum.

Elle porte sur la maitrise des connaissances et compétences du programme d'Économie-Gestion.

L'évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury par la commission d'interrogation, composée d'un formateur d'Économie-Gestion et d'un formateur de la spécialité ou d'un professionnel de la spécialité. L'appréciation chiffrée prend en compte deux éléments :

Première partie : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)

Le projet professionnel est matérialisé par un dossier-projet de 3 à 5 pages, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce projet professionnel est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en deux temps :

1er temps : présentation orale, par le candidat, de son projet professionnel (5 minutes maximum) pendant laquelle il n'est pas interrompu,

2e temps : entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum) portant sur le projet et sur les connaissances et compétences relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les services académiques des examens, le candidat se présente à l'entretien muni de son dossier-projet. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La commission d'interrogation prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier projet non conforme à la définition de l'épreuve (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. Il est reçu par la commission d'interrogation qui lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La note de zéro lui est alors attribuée.

Un dossier-projet est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

Deuxième partie : Évaluation des connaissances et compétences en Économie-Gestion (sur 12 points)

Dans la continuité de la prestation orale (présentation et entretien) du dossier-projet, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat afin d'évaluer la maitrise des autres connaissances et compétences en Économie-Gestion.

Le questionnement prend appui sur des situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée. Il porte sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  7. THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  8. THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  9. THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  16. THÈME 3.1 L'activité commerciale
  17. THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  18. THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  19. THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  20. THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  21. THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  22. THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  23. THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Cet entretien (15 minutes maximum) porte sur les connaissances d'au moins quatre de ces thèmes et sur au moins huit compétences, telles qu'elles sont définies dans le programme d'Économie-Gestion.
Pour conduire l'entretien, la commission d'interrogation orientera son questionnement sur des situations professionnelles liées à la spécialité.
La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation.

Sous-épreuve — E 35	Prévention – Santé – Environnement
Unité U35	coefficient 1

Objectifs de la sous-épreuve

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème
- Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

Critères d'évaluation

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

Forme de l'évaluation

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée **sur 12 points**, a lieu au plus tard, en fin de première professionnelle et comporte deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée sur **9 points**.

Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur **3 points** est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque.

- une évaluation pratique, notée sur 3 points

Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST. Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

La deuxième situation d'évaluation notée sur **8 points**, a lieu en terminale professionnelle.
Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise. Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident),
- la politique de prévention dans l'entreprise.

Évaluation ponctuelle — durée 2 heures

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

- La première partie notée **sur 12 points** comporte :

Un questionnement noté sur **9 points**, Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

- au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points**
- le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

Un questionnement noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

- La deuxième partie, notée sur **8 points** permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle
- une description des activités de l'entreprise
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation

ÉPREUVE E4

ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE

Coefficient 2 **U4**

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+.
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1 :

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Partie 2 :

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3 :

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ, y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

Évaluation ponctuelle orale - durée 15 minutes

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+ .
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le Recteur d'Académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1 :

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.
Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées etpréparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue

étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat, mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2 :

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3 :

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.
La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

ÉPREUVE E5

ÉPREUVE DE FRANÇAIS ET HISTOIRE – GÉOGRAPHIEET ÉDUCATION CIVIQUE

Coefficient 5 **U51 - U52**

Sous-épreuve — E 51	**Français**
Unité U51	**coefficient 2.5**

Évaluation ponctuelle écrite — durée 2 h 30

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des objets d'étude de l'année de Terminale.

Première partie : compétences de lecture (10 points)

3) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

4) Question (s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième partie : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet, une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation — durée indicative 2 h 30

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

Première situation d'évaluation : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)
Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

3) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)
Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

4) Question (s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)
Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

Deuxième situation d'évaluation : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Sous-épreuve — E 52	Histoire – Géographie et Éducation civique
Unité U52	coefficient 2.5

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

Évaluation ponctuelle écrite — durée 2 heures

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

La première partie porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

La deuxième partie porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

La troisième partie porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document (s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation - durée indicative 2 heures

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

La première situation porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

La deuxième situation porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document (s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

ÉPREUVE E6

ÉPREUVE D'ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES

Coefficient 1 **U6**

Contenu de la sous épreuve

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

Forme de l'évaluation

Évaluation ponctuelle écrite — durée 1 h 30

Critères d'évaluation

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- de porter un regard critique sur les références proposées ;
- de les commenter graphiquement et par écrit ;
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation. Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

Critères d'évaluation

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. À cette fin, il doit :

- collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore…) ;
- porter un regard critique sur les références recueillies ;
- les commenter graphiquement et par écrit ;
- les présenter de façon lisible et

expressive ;Cette partie compte pour 30 % de la note

globale.

Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit sesrecherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

Critères d'évaluation

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. À cette fin, il doit :

- situer une œuvre ou une production dans son contexte de création ;
- explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet ;
- maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques ;
- s'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.Cette partie compte pour 70 % de la note globale.

ÉPREUVE E7

ÉPREUVE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Coefficient 1 **U7**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, *BOEN* du 27 août 2009) et la note de service n° 2009-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (*BOEN* du 12 novembre 2009).

ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE VIVANTE

Coefficient 1 **UF1**

Épreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un totalde 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.
Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.
Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

Partie 1
La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examinateur.
Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.
Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées etpréparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examinateurdoit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.
Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat, mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

Partie 2
La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. À la suite de la présentation du candidat, l'examinateur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

Partie 3
La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examinateur.
Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier

de nature professionnelle, notice, mode d’emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou

argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

L'examinateur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examinateur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examinateur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

Pour chaque candidat, l'examinateur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.

À l'issue de l'épreuve, l'examinateur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examinateur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

DÉFINITION DE L'ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE (L.S.F.) DANS LES SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉATS PROFESSIONNELS

Épreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes
(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examinateur. Durant toute l'épreuve, l'examinateur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

Déroulement de l'épreuve :

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examinateur propose au candidat deux documents :
- un document iconographique contemporain,
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2000 signes typographiques.

Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examinateur.
Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examinateur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée

Critères d'évaluation :

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

c) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)

- être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent.
- faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.

d) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)

- comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examinateur utilise de façon naturelle.
- être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable.
- faire preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examinateur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.

TABLEAUX DE CORRESPONDANCEDES UNITÉS ET DES ÉPREUVES
DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME

Baccalauréat professionnel PRODUCTION GRAPHIQUE défini par l'arrêté du 16 mai 2003 Dernière session : 2016		Baccalauréat professionnel Réalisation de produits imprimés et plurimédia Option A : « Productions graphiques » défini par l'arrêté du 12 mars 2014 Première session : 2017	
ÉPREUVES	**UNITÉS**	**ÉPREUVES**	**UNITÉS**
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U13	Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12
Sous épreuve E11 : Analyse d'un processus de fabrication	U11	Épreuve E2 : Étude du dossier de fabrication d'un produit de communication	U2
Épreuve E2 : Épreuve de technologie (étude d'une situation de production)	U2		
Sous-épreuve E31 : Intégration des contraintes du milieu professionnel	U31	Sous-épreuve E31 : Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel	U31
Sous-épreuve E32 : Préparation des éléments nécessaires à la production d'une mise en page	U32	Sous-épreuve E 32 Réalisation d'un produit de communication	U32
Sous-épreuve E33 : Traitement et mise en forme du texte, des illustrations et des images	U33		
Sous-épreuve E34 : Finalisation et transmission de la production	U34		
		Sous-épreuve E 33 : Imposition, réalisation d'une forme imprimante	U33
Sous-épreuve E35 : Économie – gestion	U35	Sous-épreuve E34 : Économie – gestion	U34
Sous-épreuve E36 : Prévention – santé – environnement	U36	Sous-épreuve E35 : Prévention – santé – environnement	U35
E4 - Épreuve de langue vivante étrangère	U4	E4 - Épreuve de langue vivante	U4
Sous-épreuve E51 : Français	U51	Sous-épreuve E51 : Français	U51
Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	Sous-épreuve E6 : Histoire – géographie et éducation civique	U52
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7
Épreuve facultative de langue vivante	UF1	Épreuve facultative de langue vivante	UF1

Baccalauréat professionnel PRODUCTION IMPRIMÉE défini par l'arrêté du 16 mai 2003 Dernière session : 2016		Baccalauréat professionnel réalisation de produits imprimés et plurimédia Option B: « productions imprimées » défini par l'arrêté du 12 mars 2014 Première session : 2017	
ÉPREUVES	**UNITÉS**	**ÉPREUVES**	**UNITÉS**
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	U12	Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11
Sous-épreuve E13 : Sciences physiques et chimiques	U13	Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12
Sous épreuve E11 : Analyse d'un processus de fabrication	U11	Épreuve E2 : Étude du dossier de fabrication d'un produit de communication	U2
Épreuve E2 : Épreuve de technologie (étude d'une situation de production)	U2		
Sous-épreuve E31 : Intégration des contraintes du milieu professionnel	U31	Sous-épreuve E31 : Évaluation des périodes de formation en milieu professionnel	U31
Sous-épreuve E32 : Préparation d'une production	U32	Sous-épreuve E 32 Réalisation d'un produit de communication	U32
Sous-épreuve E33 : Réglages pour l'obtention du Bon A Rouler	U33		
Sous-épreuve E34 : Conduite d'une production imprimée	U34		
		Sous épreuve E 33 : Imposition, réalisation d'une forme imprimante	U33
Sous-épreuve E35 : Conduite d'une production en finition avec obtention d'un Bon A Façonner	U35		
Sous-épreuve E36 : Économie - gestion	U36	Sous-épreuve E34 : Économie – gestion	U34
Sous-épreuve E37 : Prévention – santé – environnement	U37	Sous-épreuve E35 : Prévention – santé – environnement	U35
E4 - Épreuve de langue vivante étrangère	U4	E4 - Épreuve de langue vivante	U4
Sous-épreuve E51 : Français	U51	Sous-épreuve E51 : Français	U51
Sous-épreuve E52 : Histoire, géographie, éducation civique	U52	Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52
E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6
E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	E7- Épreuve d'éducation physique et sportive	U7
Épreuve facultative de langue vivante	UF1	Épreuve facultative de langue vivante	UF1