

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

COOPÉRATION CAMEROUN
BANQUE MONDIALE

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

UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET

COORDINATION TECHNIQUE DE LA
COMPOSANTE II



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE – WORK – FATHERLAND

CAMEROON – WORLD BANK
COOPERATION

SECONDARY EDUCATION AND SKILLS
DEVELOPMENT PROJECT

PROJECT COORDINATION UNIT

TECHNICAL COORDINATION OF
COMPONENT II

REFERENTIEL DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Selon l'Approche Par Compétences (APC)

REFERENTIEL D'ÉVALUATION ET DE CERTIFICATION

SECTEUR : NUMERIQUE

METIER : INFOGRAPHE

NIVEAU DE QUALIFICATION : TECHNICIEN



Président :

- Mme FORCHAP ESANDEM Prudence, Secrétaire Général du Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;

Membres :

- M. EPOUNE YETNA Arsen, Inspecteur Général des Formations ;
- Mme BAYIHA Paulette Marceline, Coordonnateur Général du PADESCE.

- Mme MBENOUN, née NGO NGUIDJOL Sophie, CTC2 - PADESCE-MINEFOP ;
- M. IBRAHIM ABBA, DFOP-MINEFOP;
- M. NJOYA Jean, RIF/PADESCE ;
- Dr. Noël KONAI, RDLI 4a ;
- M. BONONGO Mathias, RDLI 5a.

EQUIPE DE REDACTION

N°	Noms et Prénoms	Fonction	Téléphone
01	NSONG Augustin	Chef d'Equipe	699 82 71 03
02	Dr HISWE FATAMOU	Script	695 23 92 65
03	Mme BIKOI Madeleine Manuela	Professionnel	699 22 92 65
04	M. MOUNBAIN Elie Pierre Charles	Professionnel	694 73 15 17
05	Mme KONO Françoise Jocelyne Tatiana	Professionnel	693 80 18 28
06	M. FOTSO DEDOU Chamberlain	Professionnel	699 73 04 57

REMERCIEMENTS

Ce Référentiel d'Evaluation et de Certification a été élaboré et sera exploité grâce à l'impulsion de Monsieur ISSA TCHIROMA BAKARY, Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, dans le cadre du développement des Référentiels de Formation Professionnelle selon l'Approche Par Compétences (APC) au Projet d'Appui au Développement de l'Enseignement Secondaire et des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADESCE). Aussi, tenons-nous à exprimer au Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle notre profonde gratitude pour cette opportunité offerte qui permettra la normalisation de la formation au métier d'Infographe (Niveau de qualification : Technicien) et sa valorisation au Cameroun.

En outre, nous apprécions à sa juste valeur la collaboration avec les différents acteurs de la formation professionnelle (Experts-Métiers, Formateurs et Entreprises) dans le cadre de la rédaction des contenus du présent Référentiel d'Evaluation et de Certification.

Que ces acteurs consultés, dont les noms figurent sur la liste ci-jointe trouvent ici l'expression de nos remerciements pour leurs disponibilités et leurs contributions.

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

APC	Approche Par Compétences
ESPBC	Étude Sectorielle et Préliminaire des Besoins en Compétences
RF	Référentiel de Formation
RMC	Référentiel Métier Compétences
GPE	Guide Pédagogique
GPM	Guide d'Organisation Pédagogique et Matérielle
EPC	Équipements de Protection Collective
EPI	Équipements de Protection Individuelle
SIMDUT	Système d'Information sur les Matières Dangereuses Utilisées au Travail
MINEFOP	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
FPT	Formation Professionnelle et Technique
IGF	Inspection Générale des Formations
DFOP	Direction de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
OIF	Organisation internationale de la francophonie
CDPE	Cellule de Développement de Partenariat École/entreprise
CMR	Cameroun
REV	Référentiel d'Évaluation
CAO	Conception assistée sur Ordinateur
DAO	Dessin assisté sur Ordinateur
PAO	Publication assistée sur Ordinateur

TABLE DES MATIÈRES

SUPERVISION ADMINISTRATIVE	2
SUPERVISION TECHNIQUE	3
EQUIPE DE REDACTION	4
REMERCIEMENTS	5
ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES	6
I. PRESENTATION D'UN REFERENTIEL D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION	9
A) NATURE	9
B) STRUCTURE	9
C) FINALITES	9
D) ELEMENTS PRESCRIPTIFS	10
II. PRÉSENTATION DES CONCEPTS ET DES PRINCIPALES DÉFINITIONS	10
2.1. CONCEPTS	10
2.2. PRINCIPALES DÉFINITIONS	11
III. DESCRIPTION SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION	12
A) TABLEAU SYNTHESE DU REFERENTIEL DE FORMATION	12
b) Tableau d'analyse des compétences générales et du processus de travail	14
IV. PRESENTATION DES OUTILS	16
IV.1 TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS	16
IV.2 DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE	16
IV.3 FICHE D'ÉVALUATION	17
V. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES	17
a. Modalités d'évaluation formative	17
b. Éléments d'évaluation	17
c. Évaluation sommative	18
A- COMPÉTENCES TRADUITES EN SITUATION	22
SE SITUER AU REGARD DU METIER ET DE LA FORMATION	23
S'INSERER DANS LA VIE SOCIALE	27
RESPECTER LA LEGISLATION DU TRAVAIL	32
PREVENIR LES ATTEINTES A LA SANTE, A LA SECURITE, A L'INTEGRITE PHYSIQUE ET A L'ENVIRONNEMENT	37
B- COMPÉTENCES TRADUITES EN COMPORTEMENT	44
COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES	45
UTILISER LES FONCTIONS DE BASE EN INFORMATIQUE	50
APPLIQUER LES NOTIONS DE COLORIMETRIE	57
APPLIQUER LES NOTIONS DE TYPOGRAPHIE	62
APPLIQUER LES NOTIONS DE DESSIN ARTISTIQUE	67
ÉLABORER LE CAHIER DE CHARGES	72

APPLIQUER LES TECHNIQUES DE CREATION DES VISUELS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE ET PHYSIQUE.....	77
REALISER LES MAQUETTES	81
REALISER L'ANIMATION VIDEO ET AUDIO.....	84
CREER LES CHARTES GRAPHIQUES	89
APPLIQUER LES DEMARCHES ENTREPRENEURIALES	94
S'INTEGRER EN MILIEU DE TRAVAIL	98
1. DEFINITION DE L'EPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHESE.....	102
1.1. DUREE ET COEFFICIENT :	102
1.2. COMPETENCES VISEES	102
1.3. STRUCTURE ET PONDERATION DE L'EPREUVE	102
2. DEFINITION DE L'EPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE.	104
2.1. DUREE ET COEFFICIENT :	104
1.2. STRUCTURE ET PONDERATION DE L'EPREUVE	104
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....	105

I. PRESENTATION D'UN REFERENTIEL D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION

a) **Nature**

Le référentiel d'évaluation repose sur les compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences et de celles propres au projet de formation. Il est un guide proposant des orientations en matière d'évaluation des compétences : compétences traduites en comportement et compétences traduites en situation. Différents acteurs évoluant au sein du système de formation professionnelle, ils peuvent définir de manière différente l'expression : évaluation des apprentissages. C'est ainsi que l'apprenant, le formateur, les autres personnes qui travaillent dans le centre de formation, les responsables de la gestion centrale de la formation, sont amenés à dégager divers points de vue sur la notion d'évaluation, selon qu'ils ont à l'intégrer dans leur apprentissage, à la mettre en application ou à la gérer. Prenant en compte tous ces cas de figure, on peut considérer que l'évaluation se situe au cœur des processus d'apprentissage, de formation et de gestion de la formation professionnelle.

Souvent, l'on a perçu ou retenu de la notion d'évaluation des apprentissages, l'aspect qui consiste à porter un jugement sur la maîtrise des compétences et sur la performance des apprenants qui souhaitent obtenir une qualification. Cette perception limite la place que devrait occuper l'évaluation au sein d'un processus de formation et d'apprentissage. En formation professionnelle, la fonction « évaluation » présente certaines caractéristiques et se déploie en s'appuyant sur des valeurs et des orientations de base. Tous ces éléments constituent un cadre de référence à partir duquel l'évaluation des apprentissages est structurée et mise en œuvre.

b) **Structure.**

Le référentiel d'évaluation se présente comme suit :

- une présentation des concepts et des principales définitions ;
- une description synthétique du référentiel de formation ;
- les outils d'évaluation : les spécifications pour l'évaluation, la description de l'épreuve / de l'engagement, et la fiche d'évaluation .

c) **Finalités.**

L'évaluation des apprentissages constitue l'un des fondements du système de formation professionnelle. La transparence doit apparaître dans sa mise en place et sa réalisation, car la valeur et la reconnaissance de la qualification en dépendent. Pour être réalisé dans les normes, l'on doit s'appuyer sur une politique nationale d'évaluation des apprentissages.

Le volet le plus connu de l'évaluation est l'évaluation sommative ou de sanction. Les résultats de cette évaluation doivent être exprimés sous forme de « succès » ou d'« échec ». En effet, toute pédagogie de la réussite sur laquelle repose l'APC nécessite une étroite association entre formation, apprentissage et évaluation. L'évaluation doit non seulement être intégrée aux différentes phases d'acquisition des compétences, mais elle doit également constituer l'un des piliers de la démarche d'apprentissage de l'apprenant. L'acquisition d'une compétence ne peut se faire sans que l'apprenant ait développé sa capacité de juger des résultats atteints et de la performance réalisée. Cet aspect de l'évaluation est appelé « évaluation formative », c'est-à-dire un soutien à l'apprentissage par la mesure et l'évaluation de sa progression. Dans la perspective d'une formation qualifiant l'apprenant pour l'exercice d'un métier, on vise un niveau

d'acquisition des compétences énoncées dans le programme (REF) qui correspond à celui qui est attendu au seuil d'entrée sur le marché du travail.

d) Eléments prescriptifs.

Les compétences issues du Référentiel de Métier-Compétences (RMC) et celles propres au projet de formation constituent l'essence même de cette formation. Leur apprentissage n'est pas facultatif ou optionnel. Les principaux éléments qui seront considérés comme obligatoires ou prescriptifs sont les suivants dans le cadre de la présente formation :

- a) La durée totale de formation, incluant le temps consacré à l'évaluation. Toutefois, la durée de la formation reliée à chaque compétence est facultative pour accorder une certaine souplesse aux établissements ;
- b) Tableaux de spécifications et leurs différentes composantes :
 - éléments de la compétence et situations de mise en œuvre de la compétence ;
 - stratégies retenues ;
 - indicateurs et critères d'évaluation ;
 - points attribués aux critères d'évaluation ou critères cochés en relation avec le seuil de réussite ;
 - seuil de réussite ;
 - règle de verdict, le cas échéant

II. PRÉSENTATION DES CONCEPTS ET DES PRINCIPALES DÉFINITIONS

2.1. Concepts

La compétence en formation professionnelle se définit comme « le pouvoir d'agir, de réussir et de progresser, qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (ce qui implique certaines connaissances, habiletés dans divers domaines, perceptions, attitudes, etc.) ». Puisque la compétence se définit de façon multidimensionnelle, son évaluation se doit de l'être également ; toutes les dimensions importantes d'une compétence sont donc considérées au moment d'en évaluer l'acquisition. Ainsi, l'évaluation porte sur les connaissances, les habiletés, les perceptions et les attitudes sur lesquelles se fonde la compétence. Tous les critères de performance d'un programme doivent obligatoirement être atteints et évalués en cours de formation ou aux fins de la sanction.

Le mode d'évaluation privilégiée en formation professionnelle est celui de type « critériel ». Ce type d'évaluation permet d'établir si une personne a atteint le niveau requis, en matière de performance ou de participation, au regard d'une tâche ou d'une activité, et ce, en fonction de critères précis. Il s'agit donc de vérifier dans quelle mesure un apprenant a atteint une compétence déterminée dans le programme de formation, selon les critères de performance du programme et selon les critères définis pour l'évaluation aux fins de la sanction, en évitant de le situer par rapport à ses pairs ou à un groupe.

2.2. Principales définitions

Termes	Définition
Activités d'apprentissage.	Actions diverses proposées par le formateur dans le but de favoriser l'atteinte d'un objectif d'apprentissage.
Appréciation.	Démarche de la pensée aboutissant à un jugement de valeur.
Banque d'épreuves.	Réserve d'épreuves couvrant les modules d'un programme de formation. La banque peut être informatisée ou sur papier.
Critère.	Élément auquel se réfère une personne pour juger, apprécier ou définir quelque chose.
Éléments critères.	Caractéristique d'une performance ou d'un produit. On se réfère à cette caractéristique pour mesurer ou donner une appréciation.
Épreuve.	Exercice donné sous forme écrite ou orale que subit un apprenant en classe ou lors d'un examen afin d'être jugé selon ses capacités.
Évaluation.	Action de juger et d'apprécier la valeur d'une chose, d'une technique, d'une méthode ou d'une personne.
Évaluation critériée.	Évaluation de la performance d'une personne lors de l'accomplissement d'une tâche et jugée par rapport à un seuil ou à un critère de réussite.
Évaluation formative.	Démarche d'évaluation qui consiste à vérifier la progression d'un apprenant au regard des objectifs, atteints ou non, à informer l'apprenant et le formateur sur les difficultés rencontrées afin de lui suggérer ou de lui faire découvrir des moyens de renforcer, améliorer ou/et corriger les acquis.
Évaluation multidimensionnelle.	Évaluation dont les différents aspects d'une compétence : savoirs, savoir être et savoir-faire sont pris en compte.
Évaluation de sanction ou certificative.	Évaluation effectuée à la fin d'un module ou d'une formation pour attester de l'acquisition ou non de la compétence ou des compétences.
Fidélité d'un instrument d'évaluation.	Capacité d'un instrument de mesurer avec la même exactitude chaque fois qu'il est utilisé.
Jugement.	Démarche intellectuelle par laquelle une personne se forme une opinion et l'émet.
Règle de verdict.	Élément d'évaluation qui doit être obligatoirement réussi.
Reprise.	Synonyme du passage d'une nouvelle épreuve dans le cadre du même module après constat d'échec ou d'abandon. Le droit à la reprise est acquis lorsque l'apprenant n'a pas atteint le seuil de réussite d'un module.
Seuil de réussite.	Niveau de qualité à partir duquel on considère une performance comme réussie. Il peut s'agir d'une note ou d'une description qualitative se basant sur des critères.
Test d'une épreuve.	Essai d'une épreuve auprès d'un groupe restreint d'apprenants afin de vérifier la faisabilité et la validité de l'épreuve.
Tolérance.	Marge d'inexactitude ou d'erreur admise lors d'une épreuve de connaissances pratiques ou d'activités d'apprentissage pratique
Univoque.	Se dit d'une interprétation unique

Validité d'un instrument d'évaluation.	Capacité d'un instrument de mesurer réellement ce qu'il prétend évaluer.
Versions d'une épreuve.	Différentes épreuves évaluant la même compétence soit par une mise en situation différente, ou par la production d'un produit différent ou par la prestation d'un service différent mais dont les éléments critères sont identiques et de difficulté de même niveau.

III. DESCRIPTION SYNTHÈSE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le scénario de formation se trouve au cœur du référentiel de formation. Il consiste à présenter les choix qui ont résulté de la définition des compétences issues du référentiel métier-compétences (elles même découlant de l'AST). Ces compétences sont traduites en actions observables et en résultats mesurables, éléments sur lesquels reposent l'acquisition par l'apprenant et leur évaluation.

En plus de mettre en évidence la liste des compétences requises pour exercer un métier, le référentiel de formation les décrit de manière exhaustive et pose des balises qui déterminent une démarche d'acquisition desdites compétences. En conséquence, selon les modalités de réalisation de la compétence, le référentiel de formation s'appuie sur deux techniques différentes pour décrire les compétences : la traduction en comportement et la traduction en situation.

Ainsi, le référentiel de formation pour le métier de Technicien Infographe traduit les orientations particulières en matière de formation. Il prépare donc la personne à devenir un travailleur pouvant mener des activités d'infographie seul, en équipe ou sous supervision, pour le compte d'une entreprise ou à son compte personnel.

De façon spécifique, il vise d'une part à amener le Technicien à exprimer et présenter une idée, un projet avec un "rough" (dessin rapide à main levée) ; à préparer les médias (textes, images fixes ou animées, sons...) ; à gérer la couleur de la chaîne graphique (calibrage & caractérisation) pour fiabiliser la qualité de la reproduction des couleurs ; à réaliser des créations graphiques et illustrations fixes élaborées ; à exécuter des retouches et photomontages complexes ; à concevoir une maquette d'exécution de mise en page pour support imprimé et numérique ; à exécuter la mise en page pour support imprimé (préparation des médias, mise en page, montage & imposition) ; et à appliquer les codes couleur, les codes typographiques et les codes de mise en forme

Étant donné que l'Infographe travaille souvent seul, en équipe ou sous supervision, il doit démontrer de bonnes attitudes relationnelles en milieu de travail ou même dans la société.

a) Tableau synthèse du référentiel de formation

De ce point de vue, les compétences ci-après pour le métier de Technicien Infographe correspondant aux attitudes, habiletés et comportements attendus de la personne qui exerce ce métier ont été retenues.

N°	Code	Énoncé de la compétence	Intitulé Module	Durée totale
01	MEF01	Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et formation	30
02	COM02	Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles	Communication	30
03	IVS03	S'insérer dans la vie sociale	Insertion dans la vie sociale	30
04	HSE04	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Santé, sécurité au travail et environnement	30
05	INF05	Utiliser les notions de base en informatique	Utilisation des fonctions de base en informatique	45
06	COL06	Appliquer les notions de colorimétrie	Colorimétrie	60
07	TYP07	Appliquer les notions de typographie	Typographie	60
08	DAR08	Appliquer les notions de dessin artistique	Dessin artistique	120
09	ECC09	Élaborer le cahier de charges	Élaboration du Cahier de charges	45
10	TCV10	Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique	Application des techniques de création des visuels de communication électronique et physique	180
11	RDM11	Réaliser des maquettes	Réalisation des maquettes	90
12	AAV12	Réaliser l'animation vidéo et audio	Réalisation de l'animation vidéo et audio	180
13	CCG13	Créer les chartes graphiques	Création des chartes graphiques	60
14	LET14	Appliquer la législation de travail	Législation du travail	30
15	ENT15	Appliquer une démarche entrepreneuriale	Entrepreneuriat	30
16	STA16	S'intégrer en milieu de travail	Stage Professionnel	300
Total				1 320h

L'analyse globale du référentiel de formation est présentée sous forme de tableaux établis avant la rédaction du référentiel d'évaluation. Il s'agit du tableau d'analyse des compétences générales et du processus de travail ainsi que du tableau d'analyse des critères généraux de performance. Ces tableaux, produits à partir de la matrice des objets de formation, permettent de mettre en évidence les liens entre les compétences particulières et le processus de travail ou entre les compétences particulières et les compétences générales, liens qui seront retenus dans la

stratégie d'évaluation. Ils permettent également de faire ressortir les critères principaux qui pourront être utilisés dans l'élaboration des outils d'évaluation. Finalement, ils permettent d'éviter la surévaluation qui consisterait à évaluer à de multiples reprises la même compétence ou le même élément de compétence. Ce sont des outils essentiels à l'élaboration des tableaux de spécifications.

b) Tableau d'analyse des compétences générales et du processus de travail

Technicien Infographe	COMPÉTENCES GÉNÉRALES													PROCESSUS				NOMBRE DE COMPÉTENCES
	NUMÉROS	Type d'objet	Durée (heures)	Se situer au regard du métier et de la formation	Communiquer en milieu professionnel dans les deux	S'insérer dans la vie sociale	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité	Utiliser les notions de base en	Appliquer les notions de colorimétrie	Appliquer les notions de typographie	Appliquer les notions de dessin artistique	Respecter la législation de	Appliquer une démarche entrepreneuriale	Organiser le travail	Planifier le travail	Exécuter le travail	Contrôler la qualité de travail	
NUMÉROS				1	2	3	4	5	6	7	8	14	15					10
Type d'objet				S	C	S	S	C	C	C	C	S	C					
Durée (heures)				30	30	30	30	45	60	60	120	30	30					465
Elaborer le cahier de charges	9	C	45	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique	10	C	180	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Réaliser les maquettes	11	C	90	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Réaliser l'animation vidéo et audio	12	C	180	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
Créer les chartes graphiques	13	C	60	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
S'intégrer en milieu de travail	16	C	300	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	▲	▲	▲	▲	
NOMBRE DE COMPÉTENCES	06																	16
Volume horaire total			855															1320

IV. PRESENTATION DES OUTILS

Les outils pour l'évaluation de chacune des compétences retenues pour le métier de Technicien "Infographe" donnent une présentation qui répond bien aux exigences de l'évaluation.

Ces outils comprennent :

- Les tableaux de spécifications ;
- La description de l'épreuve ;
- La fiche d'évaluation ou de la participation.

IV.1 Tableau de spécifications

Le tableau de spécifications pour l'évaluation d'une compétence traduite en comportement ou en situation présente les indicateurs et les critères d'évaluation relatifs aux éléments et aux situations du programme de formation retenus pour l'évaluation aux fins de la sanction. Pour chaque situation ou élément, on formule un ou des indicateurs de performance, qui présentent un aspect à évaluer ou qui précisent sous quel angle on compte évaluer un élément de compétence. Les indicateurs sont accompagnés de critères d'évaluation sur lesquels on se base pour juger si la performance évaluée est satisfaisante.

Pour un objectif pédagogique traduit en comportement, la pondération (ou le poids relatif) accordée à chaque critère est indiquée, ainsi que le seuil de réussite attendu. Les éléments d'évaluation reposent sur des comportements relatifs aux tâches ou aux productions particulières du métier. Pour l'évaluer, on dispose des stratégies d'évaluation suivantes :

- L'évaluation du produit de travail ;
- L'évaluation du processus de travail ;
- Une combinaison des stratégies précédentes.

Pour un objectif pédagogique traduit en situation, on retrouve les critères dont le formateur se sert pour juger (inférer) si la compétence est acquise au-delà de la participation de l'apprenant aux activités.

IV.2 Description de l'épreuve

La description de l'épreuve, élaborée à partir du tableau de spécifications, vise à uniformiser le niveau de complexité des différentes épreuves assorties aux compétences du programme de formation et à soutenir l'élaboration des épreuves administrées dans les centres de formation. Elle est présentée à titre de suggestion et tourne autour de quatre éléments suivants :

- Les renseignements généraux ;
- Le déroulement de l'épreuve ;
- Le matériel ;
- Les consignes particulières.

IV.3 Fiche d'évaluation

La fiche d'évaluation reprend les indicateurs et les critères d'évaluation adoptés pour l'évaluation aux fins de la sanction (tableaux de spécifications) et les précise davantage, le cas échéant, sous forme d'éléments d'observations. Ces fiches peuvent aussi faire mention des marges de tolérance acceptées. Elle fait état de la pondération associée aux critères d'évaluation. Elle présente aussi le seuil de réussite fixé dans le tableau de spécifications. La fiche d'évaluation guide les centres de formation et les formateurs dans la description des épreuves au moment de la réalisation des activités d'évaluation et, comme les descriptions d'épreuve ou de participation, elle est fournie à titre de suggestion.

Lorsque la stratégie d'évaluation correspond à un processus de travail, les épreuves mixtes (connaissances pratiques et activités d'apprentissage pratique) sont recommandées.

Par contre, lorsque la stratégie d'évaluation correspond à un produit, une épreuve conduisant au développement des activités d'apprentissage pratique est recommandée.

V. ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

a. Modalités d'évaluation formative

Il faut relever qu'évaluer une compétence implique des choix afin de ne pas surévaluer. Il faut, en effet, éviter d'évaluer un élément déjà pris en compte plusieurs fois et se concentrer sur les aspects importants de la compétence. Le modèle d'évaluation utilisé en APC impose une façon de faire dans l'élaboration des tableaux de spécifications au regard du nombre de points à distribuer et de la détermination du seuil de réussite. Les tableaux de spécifications regroupent, entre autres, les indicateurs et les critères d'évaluation relatifs aux éléments retenus de la compétence, dans le référentiel de formation, afin de reconnaître chaque compétence et de la sanctionner, en plus de déterminer un seuil de réussite.

b. Éléments d'évaluation

Type de compétence	Éléments
Compétence traduite en situation	<ul style="list-style-type: none">• Tableau de spécifications• Description de l'engagement• Fiche d'évaluation
Compétence traduite en comportement	<ul style="list-style-type: none">• Tableau de spécifications• Description de l'épreuve• Fiche d'évaluation

Dans le cas de la compétence traduite en comportement, les éléments de l'évaluation reposent sur des comportements relatifs aux tâches ou aux productions particulières du métier.

Dans le cas des compétences traduites en situation, l'évaluation est orientée sur l'engagement de l'apprenant dans la démarche qui lui est proposée durant la formation.

c. Évaluation sommative

Deux types d'épreuves constituent l'évaluation sommative au MINEFOP. Il s'agit :

- L'Épreuve Professionnelle de Synthèse : c'est une épreuve d'ordre procédurale qui consiste à évaluer les connaissances et savoirs être du candidat sur l'ensemble des compétences acquises durant sa formation. Sa note éliminatoire est de « inférieure à 8/20 ».
- L'Épreuve de mise en situation professionnelle : c'est une épreuve d'ordre pratique qui l'apprenant en situation de travail. Il permet d'évaluer les savoirs faire de l'apprenant relevant du cœur du métier. Sa note éliminatoire est de « inférieure à 14/20 ».

Les contenus type desdites épreuves sont définis ainsi qu'il suit :

TABLEAU 1 : SYNTHÈSE DU PROGRAMME DE FORMATION

METIER : INFOGRAPHE					VOLUME HORAIRE :1 320h					
N°	Énoncé de la compétence	Intitulé Module	Durée totale	Modalités	Stratégie d'évaluation	Durée de l'épreuve	Traduction	Types	Seuil de réussite	Matériels nécessaires
01	Se situer au regard du métier et de la formation	Métier et formation	30	Pratique et orale	Ps	2h	S	G	80%	Voir description des épreuves
02	Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles	Communication	30	Écrite et orale	Ps Pt	2h	C	G		
03	S'insérer dans la vie sociale	Insertion dans la vie sociale	30	Écrite	Pt Ps	3h	S	G		
04	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement	Santé, sécurité au travail et environnement	30	Écrite	Ps Pt	2h	S	G		
05	Utiliser les notions de base en informatique	Utilisation des fonctions de base en informatique	45	Écrite Pratique	Ps Pt	3h	C	G		
06	Appliquer les notions de colorimétrie	Colorimétrie	60	Écrite et Pratique	Ps	4h	C	G		
07	Appliquer les notions de typographie	Typographie	60	Écrite et Pratique	Ps Pt	4h	C	G		
08	Appliquer les notions de dessin artistique	Dessin artistique	120	Écrite et Pratique	Ps Pt	8h	C	P		

09	Élaborer le cahier de charges	Élaboration du Cahier de charges	45	Écrite et Pratique	Ps Pt	6h	C	P		
10	Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique	Application des techniques de création des visuels de communication électronique et physique	180	Écrite et Pratique	Ps Pt	12h	C	P		
11	Réaliser les maquettes	Réalisation des maquettes	90	Écrite et Pratique	Ps Pt	6h	C	P		
12	Réaliser l'animation vidéo et audio	Réalisation de l'animation vidéo et audio	180	Écrite et Pratique	Ps Pt	12h	C	P		
13	Créer les chartes graphiques	Création des chartes graphiques	60	Écrite et Pratique	Ps Pt	4h	C	P		
14	Appliquer la législation de travail	Législation du travail	30	Orale et écrite	Ps Pt	3h	S	G		
15	Appliquer une démarche entrepreneuriale	Entrepreneuriat	30	Écrite Pratique	Ps Pt	3h	C	G		
16	S'intégrer en milieu de travail	Stage professionnel	300	Pratique	Ps Pt		C	G		
Total			1 320							
Ps : processus										
Pt : produit										

Le tableau de synthèse ci-dessus présente l'énoncé des 16 compétences du métier d'Infographe faisant objet d'évaluation certificative dans le Référentiel d'évaluation. Il décrit pour chaque compétence, les modalités d'évaluation privilégiées (épreuve de connaissance pratique ou épreuve pratique) et les stratégies (processus, produit, propos) retenues par l'équipe d'élaboration du référentiel pour certifier chaque compétence. Il précise la durée totale de chaque épreuve de certification et le seuil de réussite. Concernant le matériel indispensable lors de l'administration des épreuves, le tableau ramène à la fiche descriptive de chaque épreuve.

Renseignements complémentaires

Certaines épreuves comportent deux parties : une partie relative aux connaissances pratiques et une partie pratique. Pour ces épreuves, la partie relative aux connaissances pratiques est individuelle alors que la partie pratique peut être traitée en équipe de maximum deux (2) candidats, mais chaque candidat est évalué sur sa participation au travail d'équipe.

Pour les épreuves de 5 h et plus, elles sont élaborées de façon à être administrées en deux temps si possible sur deux jours.

Grille de rétroaction

La grille de rétroaction en annexe est destinée à assurer l'amélioration continue des épreuves. Elle comporte des questionnaires destinés aux évaluateurs. Elle est renseignée par ces derniers puis acheminée à la direction chargée des examens et concours qui fait la synthèse.

A- Compétences traduites en situation

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 01: Métier et formation

Compétence Se situer au regard du métier et de la formation

Durée d'apprentissage /Évaluation 28/2h

Code MEF01

Éléments de Compétence	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
S'informer des réalités du métier et des perspectives professionnelles	1. Recueil de données sur la nature et sur les exigences du métier	1.1 Décrit la nature et les exigences de l'emploi	<input type="checkbox"/>
	2. Recueil de données sur les caractéristiques du marché du travail	2.1 Résume les principales caractéristiques du travail	<input type="checkbox"/>
S'informer sur le référentiel et la démarche de formation	3. Collecte d'informations sur le programme, la démarche de formation et d'évaluation	3.1 Décrit les compétences à acquérir	<input type="checkbox"/>
		3.2 Décrit les modes d'évaluation	<input checked="" type="checkbox"/>
Confirmer ou infirmer son orientation professionnelle	4. Participation à une rencontre de groupe	4.1 Exprime sa perception du programme de formation	<input type="checkbox"/>
		4.2 Compare sa perception du programme de formation avec le marché du travail	

Seuil de réussite: 80% des critères d'évaluation, dont les critères cochés, pour que l'on considère la compétence acquise.

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT	
N° 01	<p>Énoncé de la Compétence : Se situer au regard du métier et de la formation</p> <p>Module : Métier et Formation Code : MEF01</p>
<i>Renseignements généraux</i>	
<p>L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans un processus évolutif visant l'acquisition de la compétence « Se situer au regard du métier ».</p> <p>L'évaluation de la participation est faite tout au long du module par le formateur, à l'aide d'une grille. Elle porte sur la participation de l'apprenant aux différentes activités individuelles, en groupe et en sous-groupe, et non sur les résultats obtenus.</p> <p>L'épreuve comprend trois parties. Chacune des parties est accompagnée de consignes particulières.</p>	
<i>Déroulement ou Contenu</i>	
<p>➤ <i>S'informer des réalités du métier et des perspectives professionnelles</i></p> <p>Cette partie recueille des données sur la majorité des sujets à traiter et exprime convenablement la perception du métier au moment d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec l'information recueillie.</p> <p>Dans leur recherche, les apprenants auront à préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> – deux types d'entreprises et leurs produits ou services offerts; – des perspectives d'emploi et l'échelle de salaires dans ce milieu de travail; – des tâches associées au métier; – les principales conditions de travail ; – les conditions d'entrée sur le marché de travail ; – des habiletés et des comportements qui sont propres au métier. 	
<p>➤ <i>S'informer sur le référentiel et la démarche de formation</i></p> <p>L'évaluation de cette partie porte sur la participation de l'apprenant aux discussions de groupe, sur les exigences auxquelles il faut satisfaire pour pratiquer le métier et la perception qu'ont les apprenants de la formation.</p> <p>Au cours de la discussion, l'apprenant aura :</p> <ul style="list-style-type: none"> – à présenter au moins trois avantages et trois inconvénients à pratiquer le métier; – à commenter quelques règles de l'éthique professionnelle; – à échanger des points de vue sur l'approche par compétences et son influence sur les apprentissages et les modes d'évaluation; – à commenter les modules indiqués au tableau synthèse du programme. 	
<p>➤ <i>Confirmer ou infirmer son orientation professionnelle</i></p> <p>L'évaluation de cette partie porte sur la qualité du rapport rédigé expliquant principalement le choix de l'orientation professionnelle de l'apprenant.</p> <p>Dans le rapport, l'apprenant aura :</p> <ul style="list-style-type: none"> – à démontrer, par quelques exemples, comment son choix d'orientation par rapport à la profession d'opérateur en transformation/conservation des produits végétaux est en conformité ou non avec ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt; <p>à donner des exemples quant aux possibilités d'exercer le métier et de progresser dans ce métier.</p>	

FICHE D'ÉVALUATION

FICHE D'ÉVALUATION						
N° 01	Énoncé de la Compétence : Se situer au regard du métier et de la formation Code :MEF01	Durée : 2 h				
Nom de l'apprenant: Établissement d'enseignement: Date de l'évaluation: Signature du formateur:		Résultat <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">SUCCÈS</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">ÉCHEC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	SUCCÈS	ÉCHEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUCCÈS	ÉCHEC					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION						
		Jugement				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">OUI</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	OUI	NON	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OUI	NON					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1. RECUEIL DE DONNÉES SUR LA NATURE ET SUR LES EXIGENCES DU MÉTIER 1.1 Décrit la nature et les exigences de l'emploi		<input type="checkbox"/>				
2. RECUEIL DE DONNÉES SUR LES CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ DU TRAVAIL 2.1 Résume les principales caractéristiques du travail		<input type="checkbox"/>				
3. COLLECTE D'INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME, LA DÉMARCHE DE FORMATION ET D'ÉVALUATION 3.1 Décrit les compétences à acquérir 3.2 Décrit les modes d'évaluation		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
4. PARTICIPATION À UNE RENCONTRE DE GROUPE 4.1 Exprime sa perception du programme de formation 4.2 Compare sa perception du programme de formation avec le marché du travail		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
5. PRÉSENTATION D'UN BILAN PERSONNEL 5.1 Précise ses goûts, ses aptitudes, ses champs d'intérêt et ses qualités personnelles 5.2 Fait une synthèse des différents aspects du métier 5.3 Justifie son choix de poursuivre ou non le programme de formation		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
TOTAL:		/9				

Seuil de réussite: Six des neuf critères d'évaluation, dont la satisfaction aux exigences des critères 3.2, 5.2 et 5.3.

Remarque

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 03: Insertion dans la Vie Sociale

Compétence S'insérer dans la vie sociale

Durée d'apprentissage /Évaluation 28/2h

Code IVS03

Éléments de la compétence	Indicateurs	Critères d'évaluation	Décision
Développer une démarche de découverte de son environnement social.	1. Informations sur le rôle et le fonctionnement des institutions de la République et sur les règles principales du Droit International Humanitaire	1.1 Réceptivité aux informations	
		1.2 Observation du contexte d'application des règles	
Comparer les exigences de l'environnement social à ses exigences personnelles	2. Informations sur les droits en tant que citoyen	2.1 Maîtrise des droits et devoirs en tant que citoyen	
	3. Informations sur les lois répressives	3.1 Maîtrise des lois répressives	
Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique	4. Compréhension de la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale	4.1 Participation aux échanges interpersonnels	
	5. Compréhension des stratégies de lutte contre la pauvreté	4.2 Collecte des données pertinentes sur la lutte contre la pauvreté	
Distinguer les principales libertés et droits fondamentaux.	6. Exploitation des textes sur libertés des droits fondamentaux.	6.1 Distinction des principales libertés des droits fondamentaux.	
	7. Exploitation des instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection, de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.	7.1 Collectes de données sur les instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.	
Disposer des compétences relationnelles.	7. Développement des relations amicales	7.1. Compréhension de la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.	

Prendre des décisions responsables	8. Utilisation des textes de la république	9.1 Collectes des données sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie.	
		9.2 Exploitation des textes sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux.	
Prendre une décision quant à son intégration sociale	10. Exploration de l'environnement social	10.1 Appréciation de l'intégration en milieu social	
Mettre en œuvre sa décision	11. Elaboration du bilan des acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures et de pratiques de vie saine	11.1 Appréciation de l'application des mesures	
Seuil de réussite: au moins 80% des critères d'évaluation dont les critères cochés, pour que l'on considère la compétence acquise.			

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT			
N° et libellé de la compétence	3. S'insérer dans la vie sociale	Durée d'apprentissage/Evaluation	28h/2h
Module	Vie Sociale	Code	IVS03
<i>Renseignements généraux</i>			
<p>L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans un processus évolutif visant l'acquisition de la compétence « S'insérer dans la vie sociale ».</p> <p>L'évaluation des connaissances de l'apprenant est faite tout au long de la formation par le formateur. L'évaluation des comportements adéquats sera aussi réalisée pendant la durée complète du programme. Le jugement devrait porter sur la recherche d'informations ainsi que leur intégration dans le cheminement professionnel de l'apprenant et sa façon de comprendre ses rôles et obligations.</p>			
<i>Déroulement ou Contenu</i>			
<p>➤ <i>Développer une démarche de découverte de son environnement social</i></p> <p>L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la mise en exergue des capacités de l'apprenant à explorer son environnement juridique et social. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait présenter au moins deux textes règlementaires et/ou législatifs en rapport avec les droits humains en vigueur dans le pays, ainsi que deux organismes chargés de leur mise en œuvre. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.</p>			
<p>➤ <i>Comparer les exigences de l'environnement social à ses exigences personnelles</i></p> <p>L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui permet à l'apprenant de présenter sa compréhension sur au moins deux mécanismes juridiques existants et de les confronter avec ses attitudes et ses exigences ou ses attentes. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.</p>			
<p>➤ <i>Développer et mobiliser ses ressources pour un bien-être physique et psychologique</i></p> <p>L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui permet à l'apprenant de présenter au moins deux mécanismes institutionnels mis en place pour le bien-être des populations, en fonction de ses aspirations et de ses potentialités. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.</p>			
<p>➤ <i>Prendre une décision quant à son intégration sociale</i></p> <p>L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui permet à l'apprenant de présenter un projet qui met en exergue son engagement à s'intégrer dans la vie sociale. Les aspects liés aux fléaux sanitaires et sociaux (VIH, Hépatites, Grossesses indésirées, alcoolisme, mariages précoces) pourraient être privilégiés. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.</p>			
<p>➤ <i>Mettre en œuvre sa décision</i></p> <p>L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui permet à l'apprenant de présenter les démarches entreprises pour la réalisation de son projet social, en dégagant à chaque fois les impacts de l'activité de son métier sur l'environnement, ainsi que les responsabilités qui sont les siennes pour en réduire les effets. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.</p>			

FICHE D'ÉVALUATION

N° et libellé de la compétence	3. S'insérer dans la vie sociale	Durée d'apprentissage/Evaluation	28h/2h
Module	Insertion dans la Vie Sociale	Code	IVS03
Nom de l'apprenant: Établissement d'enseignement: Date de l'évaluation:			
Signature du formateur:			Succès Échec
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION			
			Jugement
			OUI NON
1. INFORMATIONS SUR LE ROLE ET LE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTIONS DE LA REPUBLIQUE ET SUR LES REGLES PRINCIPALES DU DROIT INTERNATIONAL HUMANITAIRE			
1.1 Réceptivité aux informations			
1.2 Observation du contexte d'application des règles			
2. INFORMATION SUR LES DROITS ET DEVOIRS			
2.1 Recueil de l'information sur les droits et devoirs de l'employé en milieu de travail			
3. Informations sur les lois répressives			
3.1 Maîtrise des lois répressives			
4. Compréhension de la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale			
4.1 Participation aux échanges interpersonnels			
5. Compréhension des stratégies de lutte contre la pauvreté			
5.1 Collecte des données pertinentes sur la lutte contre la pauvreté			
6. Exploitation des textes sur libertés des droits fondamentaux.			
6.1 Distinction des principales libertés des droits fondamentaux.			
7. Exploitation des instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection, de promotion des droits de			

l'Homme et des droits de l'enfant. 7.1 Collectes de données sur les instruments, les mécanismes et les moyens juridiques de protection et de promotion des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.		
8. Développement des relations amicales 8.1 Compréhension de la citoyenneté, la culture de la paix et la cohésion sociale.		
9. Utilisation des textes de la république 9.1 Collectes des données sur le rôle et le mode de fonctionnement des institutions de la République, des collectivités territoriales et les principes de la démocratie. 9.2 Exploitation des textes sur les régimes juridiques des libertés et droits fondamentaux.		
10. Exploration de l'environnement social 10.1 Appréciation de l'intégration en milieu social		
11. Élaboration du bilan des acquis en termes de respect des droits et devoirs, de procédures et de pratiques de vie saine 11.1 Appréciation de l'application des mesures		
TOTAL:		
Seuil de réussite: 80% des critères d'évaluation, dont la satisfaction aux exigences des critères 1.1, 2.1, 3.2, 5.1		
Remarque		

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 21 :Législation					
Compétence		Respecter la législation du travail			
Durée d'apprentissage /Évaluation		28/2h			
Code		LET21			
Éléments de la compétence		Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Reconnaître l'importance du cadre normatif et légal qui régit le métier		Produit	1. Identification des structures légales	1.1 Identification correcte de la structure légale, réglementaire et normative au niveau international et national.	<input checked="" type="checkbox"/>
		Produit	2. Application des lois relatifs au métier	2.1. Identification correcte des lois et des règlements du Cameroun relatifs au métier	<input checked="" type="checkbox"/>
		Processus		2.2. Reconnaissance juste des obligations des différents organismes et organisations du métier	<input type="checkbox"/>
Appréhender les notions de droits et devoirs		Processus	3. Appréhension des droits et devoirs en milieu de travail	3.1. Reconnaissance juste des droits d'un salarié	<input checked="" type="checkbox"/>
				3.2 Reconnaissance correcte des obligations d'un salarié	<input checked="" type="checkbox"/>
				3.3 Reconnaissance correcte des droits et devoirs des employeurs	<input checked="" type="checkbox"/>
Identifier les différents contrats de travail		Processus	4. Signature du contrat	4.1. Appréhension judicieuse de l'importance du contrat de travail	<input type="checkbox"/>

	Produit		4.2. Distinction correcte des différents contrats de travail	<input checked="" type="checkbox"/>
	Processus		4.3. Identification judicieuse du processus de modification du contrat de travail	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyser un cahier de charge	Processus	5. Interprétation d'un cahier de charge	5.1. Appréhension exacte de la notion de cahier de charge	<input type="checkbox"/>
			5.2. Identification exacte des qualités d'un cahier de charge	<input checked="" type="checkbox"/>
			5.3. Lecture judicieuse d'un cahier de charge	<input checked="" type="checkbox"/>

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT

N° et libellé de la compétence	21. Respecter la législation du travail	Durée d'apprentissage/d'évaluation	28h/2h
<i>Renseignements généraux</i>			
<p>L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « respecter la législation au travail ».</p> <p>Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique</p> <p>L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée individuellement. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.</p> <p>La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 2 heures.</p>			
<i>Déroulement de l'épreuve</i>			
<p>Par l'entremise d'une épreuve de mise en situation professionnelle, on pourrait demander à l'apprenant de reconnaître l'importance du cadre normatif et légal qui régit le métier, appréhender les notions de droits et devoirs, identifier les différents contrats de travail, analyser un cahier de charge.</p>			
<i>Matériel (Pour un groupe de 25 apprenants)</i>			
<ul style="list-style-type: none">• Textes des lois• Exemples de contrat de travail			
<i>Consigne particulière</i>			
<ul style="list-style-type: none">• L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente.• En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.			

FICHE D'ÉVALUATION

FICHE D'ÉVALUATION												
N° et libellé de la compétence	21.Respecter la législation du travail	Durée d'évaluation	28h/2h									
Nom de l'apprenant:			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Résultat</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">SUCCÈS</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">ÉCHEC</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>		Résultat		SUCCÈS	ÉCHEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Résultat												
SUCCÈS	ÉCHEC											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
Établissement d'enseignement:												
Date de l'évaluation:												
Signature du formateur:												
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION		OUI	NON	RÉSULTATS								
1. Identification des structures légales				OUI	NON							
1.1 Identification correcte de la structure légale, réglementaire et normative au niveau international et national.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
2. Application des lois relatifs au métier												
2.1. Identification correcte des lois et des règlements du Cameroun relatifs au métier				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
2.2. Reconnaissance juste des obligations des différents organismes et organisations du métier				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
3. Apprehension des droits et devoirs en milieu de travail												
3.1. Reconnaissance juste des droits d'un salarié				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
3.2 Reconnaissance correcte des obligations d'un salarié				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
3.3 Reconnaissance correcte des droits et devoirs des employeurs				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

4. Signature du contrat			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1. Appréhension judicieuse de l'importance du contrat de travail			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. Distinction correcte des différents contrats de travail			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3. Identification judicieuse du processus de modification du contrat de travail			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Interprétation d'un cahier de charge			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1. Appréhension exacte de la notion de cahier de charge			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2. Identification exacte des qualités d'un cahier de charge			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3. Lecture judicieuse d'un cahier de charge			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL:			/100	
Seuil de réussite: 80%				
Le formateur devra s'assurer qu'en dehors de la maîtrise des opérations, l'apprenant adopte des attitudes respectant les règles de sécurité pour lesquelles il aura été évalué.	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		
Remarque				

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 04: Santé et sécurité au travail et environnement

Compétence	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement
Durée d'apprentissage /Évaluation	28/2h
Code	HSE04

Éléments de la compétence	Indicateurs	Critères d'évaluation	
S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail	1. Identification du corpus et du dispositif juridique	1.1 Interprétation juste de la législation du travail.	<input checked="" type="checkbox"/>
		1.2 Relevé approprié des normes et des procédures de santé et de sécurité au travail.	<input type="checkbox"/>
		1.3 Repérage adéquat de l'information dans les documents et les pictogrammes.	<input type="checkbox"/>
Identifier les risques relatifs à la santé et à la sécurité dans l'environnement professionnel	2. Identification des risques liés à la santé en milieu de travail	2.1 Repérage correct des situations à risques et des sources de dangers.	<input type="checkbox"/>
		2.2 Appréciation juste des risques associés à la situation.	<input type="checkbox"/>
	3. Identification des risques liés à la sécurité et à l'environnement	3.1 Anticipation juste des dangers actuels ou potentiels.	<input type="checkbox"/>
		3.2 Reconnaissance juste des comportements et des attitudes comportant des risques.	<input checked="" type="checkbox"/>
Appliquer des mesures préventives liées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail	4. Distinction des équipements de protection individuelle et collective	4.1 Utilisation conforme des équipements de protection individuelle et collective	<input checked="" type="checkbox"/>
		4.2 Reconnaissance juste des mesures préventives.	<input checked="" type="checkbox"/>

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 04: Santé et sécurité au travail et environnement

Compétence **Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement**

Durée d'apprentissage /Évaluation 28/2h

Code HSE04

Éléments de la compétence	Indicateurs	Critères d'évaluation	
	5. Identification des normes de sécurité	5.1 Reconnaissance appropriée des conséquences du non-respect des normes sur le plan individuel et celui de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>
		5.2 Association appropriée des normes d'hygiène, de santé et de sécurité aux zones de travail	<input type="checkbox"/>
Intervenir en situation d'urgence	6. Évaluation du niveau de gravité de la situation	6.1 Appréciation juste de la gravité de la situation	<input type="checkbox"/>
		6.2 Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants et réconfortants.	<input type="checkbox"/>
	7. Organisation de l'intervention d'urgence	7.1 Exécution efficace des interventions de premier niveau en cas d'accident.	<input checked="" type="checkbox"/>
		7.2 Respect de la procédure d'appel aux ressources compétentes.	<input type="checkbox"/>
Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles	8. Information sur les maladies infectieuses	8.1 Collecte d'information pertinente sur les modes de transmission, l'évolution et les moyens de prise en charge.	<input type="checkbox"/>
		8.2 Reconnaissance des conséquences possibles de comportements inappropriés.	<input type="checkbox"/>
Développer un comportement écologiquement responsable	9. Information sur les normes environnementales	9.1 Synthèse des informations recueillies	<input checked="" type="checkbox"/>

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 04: Santé et sécurité au travail et environnement

Compétence	Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement
Durée d'apprentissage /Évaluation	28/2h
Code	HSE04

Éléments de la compétence	Indicateurs	Critères d'évaluation	
	10. Information sur les risques et dégâts des produits utilisés	10.1 Cueillette d'informations pertinentes	<input type="checkbox"/>

Seuil de réussite:

Quatorze des dix-neuf critères d'évaluation, dont les critères cochés, pour que l'on considère la compétence acquise

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT

N° 4

Énoncé de la compétence : Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement

Code : HSE04

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans un processus évolutif visant l'acquisition de la compétence « Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement ».

L'évaluation des connaissances de l'apprenant est faite tout au long de la formation par le formateur. L'évaluation des habiletés pratiques et des comportements adéquats sera aussi réalisée pendant la durée complète du programme, mais par l'entremise des compétences particulières.

Le jugement devrait porter sur la recherche d'informations ainsi que leur intégration dans le cheminement professionnel de l'apprenant et sa façon de comprendre ses rôles et obligations.

Déroulement

➤ *S'informer des lois et des règlements sur la santé et la sécurité au travail*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui précise les éléments du cadre juridique dans lequel s'exerce le métier. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait déterminer au moins deux droits et deux devoirs qui sont ceux d'un employé œuvrant pour une entreprise du secteur. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.

➤ *Appliquer des mesures préventives reliées à l'hygiène, la santé et la sécurité au travail*

L'apprenant devrait remettre un rapport/compte rendu écrit dans lequel il explique les risques associés au métier qu'il a choisi et les comportements sécuritaires qu'il doit manifester. Dans ce rapport, il devrait démontrer sa prise de conscience au regard des risques et réalités de son environnement de travail.

➤ *Prévenir les infections transmissibles sexuellement (ITS), le virus d'immunodéficience humaine (VIH/SIDA) et d'autres maladies transmissibles*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la prévention des MST et du VIH. Durant cette rencontre, l'apprenant serait appelé à réfléchir sur les comportements préventifs et sur les risques sur la santé. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer, démontrant ainsi leur prise de conscience.

➤ *Intervenir en situation d'urgence*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la mise en relation du métier avec les obligations de celui qui le pratique sur le plan de la prévention des atteintes à la santé et à la sécurité. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait établir au moins deux liens entre son métier et les organismes en charge dans le domaine. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.

➤ *Développer un comportement écologiquement responsable*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une cueillette d'informations et de la production d'une synthèse écrite. L'apprenant devrait identifier au moins deux normes

environnementales spécifiques à son métier et les principaux produits qui peuvent avoir un impact sur l'environnement. Dans ce rapport, il devrait démontrer sa prise de conscience au regard des impacts de son métier sur l'environnement et des responsabilités qui lui incombent dans la protection de celui-ci.

FICHE D'ÉVALUATION

N° 4	Énoncé de la compétence: Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement Code :HSE04	Durée : 2 h
-------------	--	------------------------------

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat	
SUCCÈS	ÉCHEC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

	Jugement	
	OUI	NON
1. IDENTIFICATION DU CORPUS ET DU DISPOSITIF JURIDIQUE		
1.1 Interprétation juste de la législation du travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Relevé approprié des normes et des procédures de santé et de sécurité au travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Repérage adéquat de l'information dans les documents et les pictogrammes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. IDENTIFICATION DES RISQUES LIES A LA SANTE EN MILIEU DE TRAVAI		
2.1 Repérage correct des situations à risques et des sources de dangers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Appréciation juste des risques associés à la situation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. IDENTIFICATION DES RISQUES LIES A LA SECURITE ET A L'ENVIRONNEMENT		
3.1 Anticipation juste des dangers actuels ou potentiels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Reconnaissance juste des comportements et des attitudes comportant des risques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. DISTINCTION DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE		
4.1 Utilisation conforme des équipements de protection individuelle et collective	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Reconnaissance juste des mesures préventives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. IDENTIFICATION DES NORMES DE SECURITE		

FICHE D'ÉVALUATION

N° 4	Énoncé de la compétence: Prévenir les atteintes liées à la santé, à la sécurité au travail et à l'environnement	Durée :
	Code :HSE04	2 h
5.1	Reconnaissance appropriée des conséquences du non-respect des normes sur le plan individuel et celui de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>
5.2	Association appropriée des normes d'hygiène, de santé et de sécurité aux zones de travail.	<input type="checkbox"/>
6. EVALUATION DU NIVEAU DE GRAVITE DE LA SITUATION		
6.1	Appréciation juste de la gravité de la situation	<input type="checkbox"/>
6.2	Manifestation d'attitudes et de comportements sécurisants et réconfortants.	<input type="checkbox"/>
7. ORGANISATION DE L'INTERVENTION D'URGENCE		
7.1	Exécution efficace des interventions de premier niveau en cas d'accident.	<input type="checkbox"/>
7.2	Respect de la procédure d'appel aux ressources compétentes.	<input type="checkbox"/>
8. INFORMATION SUR LES MALADIES INFECTIEUSES		
8.1	Collecte d'information pertinente sur les modes de transmission, l'évolution et les moyens de prise en charge.	<input type="checkbox"/>
8.2	Reconnaissance des conséquences possibles de comportements inappropriés.	<input type="checkbox"/>
9. INFORMATION SUR LES NORMES ENVIRONNEMENTALES		
9.1	Synthèse des informations recueillies	<input type="checkbox"/>
10. INFORMATION SUR LES RISQUES ET DEGATS DES PRODUITS UTILISES		
10.1	Cueillette d'informations pertinentes	<input type="checkbox"/>
TOTAL:		/19
Seuil de réussite: 80%		
Remarque		

B- Compétences traduites en comportement

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 04: Communication

Compétence Communiquer en milieu professionnel dans les deux langues officielles

Durée d'apprentissage /Évaluation 28/2h

Code COM02

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Exploiter les ressources des langues officielles	Processus	1. Appropriation des termes et expressions relatifs au métier en français et en anglais	1.1 Utilisation appropriée de formules et des termes relatifs au métier en français et en anglais	10
		2. Utilisation du français	2.1 Application appropriée du code grammatical du français	05
		3. Making use of English language	3.1 Appropriated use of English language rules	05
		4. Exploitation d'un texte et des ressources documentaires	4.1 Détermination des éléments pertinents d'un texte	05
		5. Exploitation of documentary resources	5.1 Determination of pertinent elements of a document	05
Utiliser les outils de communication	Processus	6. Utilisation des données	6.1. Utilisation judicieuse des données	//
		7. Manipulation des langues officielles	8.1. Respect strict des règles de grammaire et d'orthographe.	05
		8. Exploitation des bulletins d'analyse	8.1. Lecture correcte des bulletins d'analyse	05
Interagir avec les membres de l'équipe et la hiérarchie	Processus	9. Expression d'une opinion	9.1. Utilisation correcte du langage professionnel	05
		10. Expression of an opinion	10.1. Making good use of professional language	05
Produire des écrits généraux et professionnels	Produit	11. Rédaction d'une correspondance administrative	11.1 Rédaction claire et précise des messages	05
		12. Production of an administrative document	12.1 Précise ratings of messages	//

		13. Rédaction d'un rapport	13.1 Application efficace de techniques de prise de notes.	05
		14. Production of a report	14.1 Efficient application of notes taking	05
Encadrer une équipe de travail	Processus	15. Identification des compétences de l'équipe	15.1 Élaboration appropriée du plan de travail	05
			15.2 Détermination des profils nécessaires	05
		16. Gestion des rapports	16.1 Reconnaissance de l'importance d'une communication franche et adaptée aux situations	05
Adopter des comportements éthiques	Processus	17. Respect des droits et des obligations	17.1. Respect des droits et des obligations des personnes en milieu de travail et dans les communautés.	05
		18. Reconnaissance de la valeur d'équité	18.1. Reconnaissance de la valeur d'une culture d'équité	05
		19. Démonstration de probité	19.1. Démonstration de probité dans toute situation.	05
		20. Identification des manquements à l'éthique	20.1. Reconnaissance des conséquences de manquements à l'éthique pour soi et les autres.	05

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

N°2 **Enoncé de la compétence : Communiquer en milieu de travail dans les deux langues officielles**

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Communiquer en milieu de travail **dans les deux langues officielles**».

Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique.

L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement ou en groupe en fonction de l'élément de compétence et du matériel disponible.

L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique pourrait s'inspirer d'une situation en milieu de travail.

La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 4 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence.

Contenu de l'épreuve

A partir d'un texte en rapport une situation de travail ou le domaine d'activité, le formateur amènera les apprenants à faire ressortir l'idée principale du texte et à répondre à des questions dont le but est de juger leur capacité d'exploitation de documents et de production des écrits, tout en respectant les règles grammaticales usuelles dans les deux langues.

Par ailleurs, l'apprenant pourra être mis en situation de communiquer oralement dans les deux langues dans le cadre de la portion pratique de l'épreuve.

Matériel (Pour un groupe de 25 apprenants)

- 01 micro-ordinateur
- 01 vidéoprojecteur
- Etc.

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée après le temps d'apprentissage des compétences 3.
- L'observation pourrait être faite en simulation.
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

N°2	Enoncé de la compétence : Communiquer en milieu de travail dans les deux langues officielles	Durée 2 h		
Nom de l'apprenant:				
Établissement d'enseignement:		Résultat		
Date de l'évaluation:		SUCCÈS	ÉCHEC	
Signature du formateur:				
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION		OUI	NON	RÉSULTATS
1. APPROPRIATION DES TERMES ET EXPRESSIONS RELATIFS AU METIER EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS 1.1 Utilisation appropriée de formules et des termes relatifs au métier en français et en anglais				0 ou 05
2. UTILISATION DU FRANÇAIS 2.1 Application appropriée du code grammatical du français				0 ou 05
3. MAKING USE OF ENGLISH LANGUAGE 3.1 Appropriated use of english language rules				0 ou 05
4. EXPLOITATION D'UN TEXTE ET DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES 4.1 Détermination des éléments pertinents d'un texte				0 ou 05
5. Utilisation des données 5.1. Utilisation judicieuse des données				
6. Manipulation des langues officielles 6.1. Respect strict des règles de grammaire et d'orthographe.				0 ou 05
7. Exploitation des bulletins d'analyse 7.1. Lecture correcte des bulletins d'analyse				0 ou 05
8. EXPLOITATION OF DOCUMENTARY RESOURCES 8.1 Determination of pertinent elements of a document				0 ou 05
9. EXPRESSION D'UNE OPINION 9.1 Utilisation correcte du langage professionnel				0 ou 05
10. EXPRESSION OF AN OPINION 10.1 Good use of professional language				0 ou 05

11. REDACTION D'UNE CORRESPONDANCE ADMINISTRATIVE 11.1 Rédaction claire et précise des messages			0 ou 05
12. PRODUCTION OF AN ADMINISTRATIVE DOCUMENT 12.1 Precise writing of messages			
13. REDACTION D'UN RAPPORT 13.1 Application efficace de techniques de prise de notes			0 ou 05
14. PRODUCTION OF A REPORT 14.1 Efficient application of notes taking			0 ou 05
15. IDENTIFICATION DU BESOIN DU VIS-A-VIS 15.1 Détermination précise du besoin d'un tiers			0 ou 05
16. PROPOSITION DES SOLUTIONS 17.1 Communication appropriée de l'information pertinente			0 ou 05
18. IDENTIFICATION DES COMPETENCES DE L'EQUIPE 18.1 Élaboration appropriée du plan de travail 18.2 Détermination des profils nécessaires			0 ou 05
19. GESTION DES RAPPORTS 19.1 Reconnaissance de l'importance d'une communication franche et adaptée aux situations			0 ou 05
20. Respect des droits et des obligations 20.1 Respect des droits et des obligations des personnes en milieu de travail et dans les communautés.			0 ou 05
21. Reconnaissance de la valeur d'équité 21.1. Reconnaissance de la valeur d'une culture d'équité			0 ou 05
21. Démonstration de probité 21.1. Démonstration de probité dans toute situation.			0 ou 05
22. Identification des manquements à l'éthique 22.1. Reconnaissance des conséquences de manquements à l'éthique pour soi et les autres			0 ou 05
TOTAL:		/100	
Seuil de réussite: 80% et obligation de satisfaire aux critères : 2.1, 6.1, 13.1			
Règle de verdict: Le formateur devra s'assurer que l'apprenant adopte des attitudes respectant les règles de sécurité et de préservation de l'environnement.		Oui	Non
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 04: Informatique

Compétence

Utiliser les fonctions de base en informatique

Durée d'apprentissage /Évaluation

42h/3 h

Code

INF 05

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Préparer un poste de travail informatique	Processus et Produit	1.Allumage et extinction d'un ordinateur	1.1Repérage et identification précise des éléments de l'ordinateur et de ses périphériques.	10
			1.2Branchement conforme de l'unité centrale et des périphériques.	
			1.3Organisation fonctionnelle du poste de travail.	
Maîtriser les composants d'un ordinateur	Processus Produit	2. Identification des différents composants d'un ordinateur	2.1 Identification adéquate des différents périphériques (indispensables et complémentaires)	15
		3. Connaître les ports de branchement des périphériques	3.1 Identification des types de ports 3.2 Assemblage correct des composants	
Appliquer les règles de sécurité et d'ergonomie sur un poste de travail informatique.	Processus	4. Application des mesures de sécurité et d'ergonomie	4.1 Identification adéquate des différents équipements de protection électrique 4.2 Organisation rigoureuse de son espace de travail	10

Utiliser les fonctions de base d'un système d'exploitation	Processus	5.Utiliser un logiciel d'exploitation.	5.1Utilisation appropriée des principales fonctions d'un système d'exploitation 5.2Personnalisation appropriée d'un système d'exploitation en fonction des besoins.	10
		6.Créer des dossiers et classer des fichiers	6.1Gestion correcte de dossiers et de fichiers.	05
Utiliser une suite bureautique	Processus Produit	7.Utilisation d'un logiciel d'un tableur.	7.1Utilisation appropriée des fonctions de base d'un tableur 7.2Manipulation adéquate des fichiers de données textuelles et chiffrées.	10
		8.Utilisation d'un logiciel de traitement de texte	8.1Utilisation appropriée des principales fonctions d'un traitement de texte et d'un tableur.	05
		9.Utilisation d'un logiciel de présentation	9.1Manipulation adéquate des fichiers de présentation. 9.2Utilisation appropriée des principales fonctions d'un logiciel de présentation	05
		10.Sauvegarde et impression des documents.	10.1Sauvegarde et impression correcte des documents	05
Utiliser les différents types de support de stockage de données.		11.Reconnaissance des différents supports de stockage	11.1Identification correcte des différents supports de stockage 11.2Respect strict de la règle de procédure d'utilisation des supports de stockage	05

Utiliser l'Internet et les réseaux sociaux.	Processus Produit	12. Identification des différents moteurs de recherche.	12.1 Choix approprié des outils, du site et des critères de recherche 12.2 Repérage approprié de l'information recherchée	15
		13. Savoir utiliser le courrier électronique.	13.1 Transmission et réception correcte d'un message 13.2 Utilisation appropriée des logiciels de recherche et de courrier électronique. 13.3 Attache appropriée d'un document à un message	
Archiver des données.	Produit	14. Archivage es documents	14.1 Archivage correct des données	05

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

N° 05 Énoncé de la compétence : Utiliser les fonctions de base en informatique

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Exploiter des outils informatiques ».

Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique.

L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement ou en groupe en fonction de l'élément de compétence et du matériel disponible.

L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique pourrait s'inspirer d'une situation en milieu de travail.

La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 04 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence.

Contenu de l'épreuve

A partir d'un dispositif mis en place ou des photos, l'on pourrait demander aux apprenants de reconnaître les différents composants d'un poste de travail informatique, d'en donner le rôle, et éventuellement de faire le raccordement de tout ou partie de ces équipements de manière à les faire fonctionner correctement.

On pourrait également demander à l'apprenant, dans le cadre d'une évaluation pratique, d'effectuer des saisies en utilisant les différents logiciels, et même d'effectuer des recherches.

Le produit de ce travail pouvant être imprimé et sauvegardé sur divers types de supports.

Plusieurs apprenants pourraient être associés pour cette évaluation.

La mise en situation (étude de cas) pourrait être utilisée à titre d'évaluation des connaissances théoriques pour l'ensemble des éléments de la compétence.

Matériel (Pour un groupe de 25 apprenants)

- 25 postes de travail équipés de logiciel Office et des moteurs de recherche
- 02 vidéoprojecteurs
- 02 imprimantes
- 02 scanners
- Des clés USB
- Des CD vierges
- Etc.

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée après le temps d'apprentissage de la compétence 3, L'observation pourrait être faite en simulation.
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

N° 05

05. Utiliser les fonctions de base en informatique

Durée : 3 h

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat

SUCCÈS

ÉCHEC

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

OUI

NON

RÉSULTATS

1. Allumage et extinction d'un ordinateur

1.1 Repérage et identification précise des éléments de l'ordinateur et de ses périphériques.

1.2 Branchement conforme de l'unité centrale et des périphériques.

1.3 Organisation fonctionnelle du poste de travail

0 ou 05

0 ou 05

2. Reconnaître les composants d'un ordinateur

2.1 Identification adéquate des différents périphériques (indispensables et complémentaires)

0 ou 05

3. Reconnaître les ports de branchement des périphériques

3.1 Identification des types de ports

3.2 Classification des ports par catégorie

0 ou 05

0 ou 05

4. Application des mesures de sécurité et d'ergonomie

4.1 Identification adéquate des différents équipements de protection électrique

4.2 Organisation rigoureuse de son espace de travail

0 ou 05

0 ou 05

5. Utiliser un logiciel d'exploitation.

5.1 Utilisation appropriée des principales fonctions d'un système d'exploitation

5.2 Personnalisation appropriée d'un système d'exploitation en fonction des besoins.

0 ou 05

0 ou 05

6. Créer des dossiers et classer des fichiers

6.1 Gestion correcte de dossiers et de fichiers.

0 ou 05

FICHE D'ÉVALUATION

N° 05	05. Utiliser les fonctions de base en informatique	Durée : 3 h
7.Utilisation d'un logiciel tableur.		
7.1Utilisation appropriée des fonctions de base d'un tableur		0 ou 05
7.2Manipulation adéquate des fichiers de données textuelles et chiffrées.		0 ou 05
8.Utilisation d'un logiciel de traitement de texte		
8.1Utilisation appropriée des principales fonctions d'un traitement de texte et d'un tableur.		0 ou 05
9.Utilisation d'un logiciel de présentation		
9.1Manipulation adéquate des fichiers de présentation.		0 ou 05
9.2Utilisation appropriée des principales fonctions d'un logiciel de présentation		0 ou 05
10.Sauvegarde et impression des documents.		
10.1.1Sauvegarde et impression correcte des documents		0 ou 05
11.Reconnaissance des différents supports de stockage		
11.1.1Identification correcte des différents supports de stockage		0 ou 05
11.2 Respect strict de la règle de procédure d'utilisation des supports de stockage		0 ou 05
12.Identification des différents moteurs de recherche.		
12.1. Choix approprié des outils, du site et des critères de recherche		0 ou 05
12.2Repérage approprié de l'information recherchée		0 ou 05
13.Savoir utiliser le courrier électronique.		
13.1Transmission et réception correcte d'un message		0 ou 05
13.2Attache appropriée d'un document à un message		0 ou 05
14. Archiva des documents		
14.1 Archivage correct des données		0 ou 05
TOTAL:		/100
Seuil de réussite: 60%.		

FICHE D'ÉVALUATION

N° 05	05. Utiliser les fonctions de base en informatique	Durée : 3 h	
<p>Règle de verdict: Le formateur devra s'assurer qu'en dehors de la maîtrise des opérations, l'apprenant adopte des attitudes respectant les règles de sécurité et de préservation de l'environnement pour lesquelles il aura été évalué à la compétence 3.</p>		<p>Oui <input type="checkbox"/></p>	<p>Non <input type="checkbox"/></p>
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 06: Colorimétrie

Compétence Appliquer les notions de colorimétrie

Durée d'apprentissage /Évaluation 56h/4h

Code COL06

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Appréhender les notions de bases de la colorimétrie	Processus	1.Application des notions de base	1.1 Application des concepts de base de la colorimétrie	20
			1.2 Identification précise des différents espaces colorimétriques	
		2.Utilisation des techniques d'ajustage	2.1 Utilisation efficace des techniques d'ajustage de couleurs	20
			2.2 Utilisation appropriée des couleurs dans des contextes différents	
		3.Reconnaissance des formats d'image	3.1 Identification précise des différents formats d'image	15
			3.2 Détermination des différentes caractéristiques et de leurs avantages et désavantages.	
Utiliser un outil de gestion des couleurs	Processus	4.Exploitation des couleurs	4.1 Utilisation appropriée des outils de gestion des couleurs	25
			4.2 Utilisation efficace des palettes de couleurs	
Tester les couleurs	Processus	5. Manipulation physique des couleurs	5.1 Utilisation appropriée des outils de test de couleurs	20

			5.2 Détection efficace des variations de couleurs subtiles et les différences de teintes, de saturation et de luminosité.	
--	--	--	---	--

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 06 : Appliquer les notions de colorimétrie

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Appliquer les notions colorimétriques ». Cette compétence vise à développer chez l'apprenant, les savoirs et savoirs nécessaires.

Pour appréhender les bases de la colorimétrie (synthèse additive et soustractive), utiliser un outil de gestion des couleurs et tester les couleurs.

Les connaissances et habiletés acquises dans ce module seront réinvesties et mises à contribution à divers degrés lors de la réalisation des activités d'apprentissage.

L'épreuve prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique. Cependant, dans l'impossibilité de produire une épreuve mixte, l'évaluation des connaissances théoriques devrait être priorisée. Elle pourrait être réalisée avec l'ensemble des participants.

L'épreuve pourrait être d'une durée d'environ 04 heures d'évaluation des connaissances théoriques.

Déroulement de l'épreuve

On pourra demander à l'apprenant d'appliquer des notions de base en colorimétrie, d'utiliser les techniques d'ajustage, de reconnaître les formats d'image, de test de couleur et de reconnaître les différences de teintes, de saturation et de luminosité.

Consignes particulières

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage ;
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 06: Appliquer les notions de colorimétrie

3H

Code : COL 06

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat	
SUCCÈS	ÉCHEC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	OUI	NON	RÉSULTATS
1. Application des notions de base			
1.1 Application des concepts de base de la colorimétrie			0 ou 10
1.2 Identification précise des différents espaces colorimétriques			0 ou 10
2. Utilisation des techniques d'ajustages			
2.1 Utilisation efficace des techniques d'ajustage de couleurs			0 ou 10
2.2 Utilisation appropriée des couleurs dans des contextes différents			0 ou 10
3. Reconnaissance des formats d'image			
3.1 Identification précise des différents formats d'image et de leurs caractéristiques			0 ou 05
3.2 Détermination des différentes caractéristiques et de leurs avantages et désavantages.			0 ou 10
4. Exploitation des couleurs			
4.1 Utilisation appropriée des outils de gestion des couleurs			0 ou 10
4.2 Utilisation efficace des palettes de couleurs			0 ou 15
5. Manipulation physique des couleurs			
5.1 Utilisation appropriée des outils de test de couleurs			0 ou 10
5.2 Détection efficace des variations de couleurs subtiles et les différences de teintes, de saturation et de luminosité.			0 ou 10
EXIGENCES : L'apprenant devra répondre adéquatement à 60 % des questions qui lui sont posées afin d'obtenir la totalité des points associés au critère d'évaluation			
TOTAL:			/100

Seuil de réussite : 80 %			
Règle de verdict: Le formateur devra s'assurer que l'apprenant adopte des attitudes respectant les règles de sécurité pouvant affecter sa sécurité ou celle des autres.	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Remarque			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 07: Typographie				
Compétence		Appliquer les notions de typographie.		
Durée d'apprentissage /Évaluation		56 h/4h		
Code		TYP07		
<i>Éléments de la compétence</i>	<i>Stratégie</i>	<i>Indicateurs</i>	<i>Critères d'évaluation</i>	<i>Points</i>
Utiliser les différentes familles de polices.	Processus	1.Utilisation des règles typographiques	1.1 Utilisation appropriée des polices en fonction du contexte, du public cible et de l'objectif du design.	10
		2.Application des règles typographiques	2.1 Utilisation judicieuse des règles de typographie	10
Choisir les bonnes tailles, couleurs et espacements pour les textes dans les designs	Processus	3.Application de la mise en forme et amélioration de l'impact visuel	3.1 Utilisation appropriée des règles de mise en forme	15
		4. Application de l'art de la couleur	4.1 Utilisation appropriée des couleurs pour améliorer la lisibilité et l'impact visuel du texte.	15
Appréhender la hiérarchie de l'information.	Processus	5. Reconnaissance des éléments clés d'un design	5.1 Identification correcte des éléments clés d'un design	05
			5.2 Hiérarchisation des éléments clés du design en fonction de leur importance.	05
		6. Application des techniques typographiques	6.1 Utilisation judicieuse des différentes techniques de typographie	20

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 07: Typographie				
Compétence		Appliquer les notions de typographie.		
Durée d'apprentissage /Évaluation		56 h/4h		
Code		TYP07		
<i>Éléments de la compétence</i>	<i>Stratégie</i>	<i>Indicateurs</i>	<i>Critères d'évaluation</i>	<i>Points</i>
		7.Creation des designs	7.1 Utilisation correcte des techniques de création des designs visuellement attrayants et efficaces en fonction du public cible.	20

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 07: Appliquer les notions de typographie

Code :TYP07

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « appliquer les notions de la typographie » sur : utiliser les différentes familles de polices, choisir les bonnes tailles, couleurs et espacements pour les textes dans les designs, appréhender la hiérarchie de l'information.

Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique. Cependant, dans l'impossibilité de produire une épreuve mixte, l'évaluation des connaissances théoriques devrait être priorisée.

L'évaluation de type pratique pourrait être administrée à un groupe restreint d'apprenants en raison de la disponibilité du matériel et de la capacité du formateur à observer plusieurs personnes à la fois. L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des participants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.

L'épreuve pourrait être d'une durée d'environ 4 heures, ce qui inclut la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait poser des questions à l'apprenant sur l'utilisation des règles typographiques, l'application de la mise en forme, l'amélioration de la lisibilité et de l'impact visuel, la reconnaissance des éléments clés d'un design, l'application des techniques typographiques et la création des designs.

Matériels :

- *Scanner*
- *Ordinateur*
- *Tablette graphique*
- *Imprimante*

Consigne particulière

-

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 07 : Appliquer les notions de typographie
Code :TYP07

Durée : 4h

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat

SUCCÈS

ÉCHEC

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

OUI

NON

RÉSULTATS

1.Utilisation des règles typographiques

1.1Utilisation appropriée des polices en fonction du contexte, du public cible et de l'objectif du design.

0 ou 10

2.Application des règles typographiques

2.1 Utilisation judicieuse des règles de typographie

0 ou 10

3.Application de la mise en forme et amélioration de l'impact visuel

3.1 Utilisation appropriée des règles de mise en forme

0 ou 15

4. Application de l'art de la couleur

4.1 Utilisation appropriée des couleurs pour améliorer la lisibilité et l'impact visuel du texte.

0 ou 15

5.Reconnaissance des éléments clés d'un design

5.1 Identification correcte des éléments clés d'un design

0 ou 05

5.2Hiérarchisation des éléments clés du design en fonction de leur importance.

0 ou 05

6.Application des techniques typographiques

6.1Utilisation judicieuse des différentes techniques de typographie

0 ou 20

7.Creation des designs

7.1 Utilisation correcte des techniques de création des designs visuellement attrayants et efficaces en fonction du public cible.

0 ou 20

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 07 : Appliquer les notions de typographie
Code :TYP07

Durée : 4h

TOTAL:

/100

Seuil de réussite: 60 % et obligation de satisfaire aux exigences des critères

Règle de verdict:

Oui

Non

Remarque :

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 08: Dessin artistique

Compétence Appliquer les notions de dessin artistique

Durée d'apprentissage /Évaluation 112h/8h

Code DAR08

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Appliquer les techniques de dessin artistique	Produit Processus	1. Utilisation des principes de base de la perspective et des outils de dessin.	1.1 Identification correcte des principes de base de la perspective et des outils de dessin.	05
		2. Création des effets de couleur, de lumière, et d'ombre	2.1Création adéquate des effets de lumière et d'ombre	05
		3.Application des principes de création des dessins de volume.	3.1Application correcte des principes de création des dessins de volume.	10
		4.Adaptation des techniques de dessin de la perspective au sujet et style artistique choisi.	4.1Adaptation conforme des techniques de dessin de la perspective en fonction du sujet et du style artistique choisi.	10
Utiliser les techniques des compositions.	Processus	5.Application des principes de la composition et de création de dessins équilibrés	5.1Identification correcte des principes de base de la composition	10
			5.2 Application conforme aux principes de création des dessins équilibrés et esthétiquement plaisants.	10
		6.Utilisation des techniques de composition avancée.	6.1 Utilisation judicieuse des techniques de dessin pour la création des effets visuels qui renforcent la composition.	10
			6.2 Utilisant des techniques de composition avancées de dessin pour des objets des scènes complexes	
Appréhender des techniques des couleurs, la lumière, l'ombre et la texture.	Processus	7.Application des ombres portées et la superposition de couleurs.	7.1 Application correcte des principes de base de couleur, lumière, ombre et texture	10
		8. Création des dégradés	8.1 Utilisation judicieuse des techniques de dessin pour la création des dégradés, des ombres portées et la superposition de couleurs	10

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 08: Dessin artistique

Compétence Appliquer les notions de dessin artistique

Durée d'apprentissage /Évaluation 112h/8h

Code DAR08

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Créer des designs graphiques de haute qualité et esthétique.	Produit	9. les principes fondamentaux de la création de designs graphiques	9.1 Identification correcte des éléments clés d'un design	10
		10 Principes clés pour des designs professionnels	10.1 Utilisation adéquate des principes de création des designs graphiques.	10

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 08 : Appliquer les notions de dessin artistique

Code : DAR08

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Appliquer les notions de dessin artistique » sur : appliquer les techniques de dessin artistique de la perspective, utiliser les techniques des compositions, appréhender des techniques des couleurs, la lumière et l'ombre, la texture, créer des designs graphiques de haute qualité et esthétique.

Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique.

L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement.

L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants.

L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.

La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 8 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de mise en situation professionnelle, on pourrait demander à l'apprenant l'utilisation des principes de base de la perspective et des outils de dessin; la Création des effets de lumière et d'ombre; l'application des principes de création des dessins de volume; l'adaptation des techniques de dessin de la perspective au sujet et style artistique choisi; l'application des principes de la composition et de création de dessins équilibrés; l'utilisation des techniques de composition avancée; la création des dégradés, des ombres portées et la superposition de couleurs et la création des designs graphiques.

Matériel

- *Scanner*
- *Ordinateur*
- *Tablette graphique*
- *Imprimante*

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente.
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 08 : Appliquer les notions de dessin artistique

Code : DAR08

Durée : 4h

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat

SUCCÈS	ÉCHEC
---------------	--------------



ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

OUI

NON

RÉSULTATS

1. Utilisation des principes de base de la perspective et des outils de dessin.

1.1 Identification correcte des principes de base de la perspective et des outils de dessin.

0 ou 05

2. Création des effets de lumière et d'ombre

2.1 Création adéquate des effets de lumière et d'ombre

0 ou 10

3. Application des principes de création des dessins de volume.

3.1 Application correcte des principes de création des dessins de volume.

0 ou 10

4. Adaptation des techniques de dessin de la perspective au sujet et style artistique choisi

4.1 Adaptation conforme des techniques de dessin de la perspective en fonction du sujet et du style artistique choisi.

0 ou 10

5. Application des principes de la composition et de création de dessins équilibrés

5.1 Identification correcte des principes de base de la composition

0 ou 10

5.2 Application conforme aux principes de création des dessins équilibrés et esthétiquement plaisants.

0 ou 10

6. Utilisation des techniques de composition avancée

6.1 Utilisation judicieuse des techniques de dessin pour la création des effets visuels qui renforcent la composition.

0 ou 10

6.2 Utilisant des techniques de composition avancées de dessin pour des objets des scènes complexes

0 ou 10

7. Application des ombres portées et la superposition de couleurs

7.1 Application correcte des principes de base de couleur, lumière, ombre et texture

0 ou 10

8. Création des dégradés 8.1 Utilisation judicieuse des techniques de dessin pour la création des dégradés, des ombres portées et la superposition de couleurs			0 ou 10
9. les principes fondamentaux de la création de designs graphiques 9.1 Identification correcte des éléments clés d'un design			0 ou 10
10 Principes clés pour des designs professionnels 10.1 Utilisation adéquate des principes de création des designs graphiques.			0 ou 10

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 09: Élaboration du Cahier de charges

Compétence

Élaborer le cahier de charges

Durée d'apprentissage /Évaluation

42h/3h

Code

ECC09

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Appréhender les besoins du client	Processus	1 Identification précise des besoins du clients	1.1 Appréhension claire des attentes du client en termes de style, de couleurs, de format et de contenu.	10
		2 Gestion de projet	2.1 Fourniture des mises à jour régulières sur l'avancement du projet	10
Identifier les objectifs du projet, les contraintes techniques et les délais de livraison.	Processus Produit	3. Proposition d'une solution innovante au client	3.1 Traduction claire des objectifs du projet en éléments visuels et proposition des solutions créatives	15
		4. Gestion efficace du temps en conception graphique	4.1 Respect des délais de livraison	15
Communiquer avec le client pour clarifier les attentes et les exigences du projet. -	Processus	5. Utilisation des techniques de communication	5.1 Application correcte des techniques de communication	25
		6. Élaboration du rapport de communication	5.2 Rédaction correcte du rapport	25

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 09 : Élaborer le cahier de charges

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Élaborer le cahier de charges ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique.

L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement.

L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants.

L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.

La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 3 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait demander à l'apprenant d'identifier les besoins du client, proposer une solution innovante au client et utiliser les techniques de communication

Matériel :

- *Scanner*
- *Ordinateur*
- *Tablette graphique*
- *Imprimante*

Consignes particulières

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente ou d'une compétence évaluée en parallèle.
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 09 : Élaborer un cahier de charges

**Durée: 3H
CODE : ECC09**

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Résultat

SUCCÈS

ÉCHEC

Signature du formateur

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

OUI

NON

RÉSULTATS

1 Identification précise des besoins du clients

1.1 Appréhension claire des attentes du client en termes de style, de couleurs, de format et de contenu.

0 ou 10

2 Gestion de projet

2.1 Fourniture des mises à jour régulières sur l'avancement du projet

0 ou 10

3. Proposition d'une solution innovante au client

3.1 Traduction claire des objectifs du projet en éléments visuels et proposition des solutions créatives.

0 ou 15

4 Gestion efficace du temps en conception graphique

4.1 Respect des délais de livraison

0 ou 15

5. Utiliser les techniques de communication

5.1 Application correcte des techniques de communication

0 ou 25

6. Élaboration du rapport de communication

6.1 Rédaction correcte du rapport

0 ou 25

EXIGENCES

L'évaluation des connaissances pratiques pourrait être utilisée au cas où une observation (évaluation pratique) ne pourrait pas être réalisée. Si tel est le cas, l'apprenant devra répondre adéquatement à 60 % des questions qui lui sont posées afin d'obtenir la totalité des points associés au critère d'évaluation

TOTAL:

/100

FICHE D'ÉVALUATION**Compétence 09 : Élaborer un cahier de charges****Durée: 3H
CODE : ECC09****Seuil de réussite: 60 points****Règle de verdict:****Oui**
Non
Remarque

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 10: Application des techniques de création des visuels de communication électronique et physique

Compétence	Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique
Durée d'apprentissage /Évaluation	168h/12h
Code	TCV10

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Interpréter les besoins du client et concevoir des prémaquettes.	Processus	1.Proposition des solutions adaptées aux exigences du client.	1.1Analyse pertinente des informations recueillies	10
			1.2 Proposition concrète des solutions adaptées aux exigences du client.	10
	Processus	2. Matérialisation des idées originales	2.1Interprétation correcte du cahier des charges	10
			2.2 Matérialisation concrète des idées originales	10
Utiliser les logiciels de conception graphique	Processus	3.Utilisation des logiciels de conceptions graphiques et d'animation	3.1Utilisation appropriée des logiciels de conceptions graphiques et d'animation	20
		4. Création de designs cohérents	4.1 Respect de la charte graphique.	20
Appréhender les dimensions et les spécifications de chaque plateforme de médias	Processus	5.Conception des visuels media sociaux	5.1Détermination exacte des spécifications de chaque plateforme de médias	10
		6.Création de designs professionnel	6.1 Utilisation appropriée des couleurs vives, des images, des formes et des typographies.	10

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 10 : Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique

Code : TCV10

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique.

L'évaluation de type pratique pourrait être administrée individuellement.

L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des apprenants.

L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.

La durée cumulée de l'ensemble des épreuves pourrait être d'environ 12 heures, et inclure la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques pour les différents éléments de compétence.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait demander à l'apprenant la proposition des solutions adaptées aux exigences du client; la matérialisation des idées originales; l'utilisation des logiciels de conceptions graphiques et d'animation; la conception des visuels media sociaux.

Matériels :

- *Scanner*
- *Ordinateur*
- *Tablette graphique*
- *Imprimante*

Consignes particulières

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente ou d'une compétence évaluée en parallèle.
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 10: Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique

**Durée: 12H
CODE : TCV10**

Nom de l'apprenant :

Établissement d'enseignement :

Date de l'évaluation :

Résultat

SUCCÈS

ÉCHEC

Signature du forma

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	OUI	NON	RÉSULTATS
1.Proposition des solutions adaptées aux exigences du client.			
1.1Analyse pertinente des informations recueillies			0 ou 10
1.2Proposition concrète des solutions adaptées aux exigences du client.			0 ou 10
2.Matérialisation des idées originales			
2.1Interprétation correcte du cahier des charges			0 ou 10
2.2Matérialisation concrète des idées originales			0 ou 10
3.Utilisation des logiciels de conceptions graphiques et d'animation			
3.1Utilisation appropriée des logiciels de conceptions graphiques et d'animation			0 ou 20
4. Création de designs cohérents			
4.1Respect de la charte graphique.			0 ou 20
5.Conception des visuels media sociaux			
5.1Détermination exacte des spécifications de chaque plateforme de médias			0 ou 10
6.Création de designs professionnel			
6.1 Utilisation appropriée des couleurs vives et des typographies.			0 ou 10
EXIGENCES			
L'évaluation des connaissances pratiques pourrait être utilisée au cas où une observation (évaluation pratique) ne pourrait pas être réalisée. Si tel est le cas, l'apprenant devra répondre adéquatement à 60 % des questions qui lui sont posées afin d'obtenir la totalité des points associés au critère d'évaluation			
TOTAL:			/100
Seuil de réussite: 80 points			

FICHE D'ÉVALUATION**Compétence 10: Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique****Durée: 12H****CODE : TCV10****Règle de verdict:****Oui****Non****Remarque**

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 11: Réalisation des maquettes				
Compétence		Réaliser les maquettes		
Durée d'apprentissage /Évaluation		84h/6h		
Code		RDM11		
Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Créer une représentation visuelle de la conception finale du projet	Processus	1. Création d'une représentation visuelle de la conception finale du projet	1.1 Maquette précise et détaillée	15
		2. Gestion efficace du temps en conception graphique	2.1 Respect des délais et du budget alloué	15
Concevoir les maquettes	Processus	3. Réalisation de la maquette	3.1 Choix harmonieux des couleurs et des polices en fonction de l'objectif du projet de maquette	50
			3.2 Sélection appropriée des images de la maquette	
			3.3 Sélection judicieuse des éléments graphiques	
		4. Impression de la maquette	4.1 Choix correct d'imposition : manuelle, automatique, en ligne	20

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 11 : Réaliser les maquettes

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Réaliser les maquettes ».

Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques.

L'évaluation de type pratique pourrait être administrée à un groupe restreint d'apprenants en raison de la disponibilité du matériel et de la capacité du formateur à observer plusieurs personnes à la fois. L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des participants.

L'épreuve pourrait être d'une durée d'environ 8 heures, ce qui inclut la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait demander aux apprenants la création d'une représentation visuelle de la conception finale du projet; la réalisation de la maquette.

Matériels :

- *Scanner*
- *Ordinateur*
- *Tablette graphique*
- *Imprimante*

Consigne particulière

- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 11: Réaliser les maquettes		6h	
Code : RDM11			
Nom de l'apprenant:			
Établissement d'enseignement:		Résultat	
Date de l'évaluation:		SUCCÈS	ÉCHEC
Signature du formateur:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	OUI	NON	RÉSULTATS
1. Création d'une représentation visuelle de la conception finale du projet			
1.1 Maquette précise et détaillée.			0 ou 15
2. Gestion efficace du temps en conception graphique			
2.2 Respect des délais et du budget alloué			0 ou 15
2. Réalisation de la maquette			
2.1 Choix harmonieux des couleurs et des polices en fonction de l'objectif du projet de maquette			0 ou 15
2.2 Sélection appropriée des images de la maquette			0 ou 55
2.3 Sélection judicieuse des éléments graphiques			0 ou 20
3 Impression de la maquette			
3.1 Choix correct d'imposition : manuelle, automatique, en ligne			0 ou 15
TOTAL:			/100
Seuil de réussite: 60 %			
Règle de verdict:	Oui	Non	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 12: Réalisation de l'animation vidéo et audio

Compétence Réaliser l'animation vidéo et audio

Durée d'apprentissage /Évaluation 168h/12h

Code AAV14

Éléments de la compétence	Stratégie	Indicateurs	Critères d'évaluation	Points
Définir l'objectif de l'animation	Produit	1. Identification des objectifs et proposition d'une solution	1.1 Analyse pertinente de la cible 1.2 Proposition concrète des idées créatives pour atteindre les objectifs de l'animation vidéo	05
		2. Création d'animations professionnelle	2.1 Définition claire du message à transmettre dans l'animation	05
Créer un scénario	Produit	3. Narration du scénario	3.1 Structuration narrative claire, cohérent, logique et pertinent du scénario	05
		4. Contraintes techniques et budgétaires	4.1 Adaptation judicieuse du scénario à la durée de l'animation et aux contraintes techniques et budgétaires de la production de l'animation	10
Concevoir les personnages	Processus Produit	5. Création de personnages	5.1 Utilisation appropriée des techniques de dessin traditionnelles ou numériques	10
		6. Réalisation des dessins précis et cohérents	6.1 Adaptation correcte du script sur le scénarimage (story board)	10
Utiliser les logiciels de montage	Processus Produit	4. Utilisation des logiciels appropriés	4.1 Utilisation correcte des fonctionnalités des logiciels de montage vidéo, audio et de animation	10
		5 Utilisation des bases de la synchronisation audio-vidéo	5.1 Synchronisation correcte des enregistrements audio et vidéo.	10

Animer les personnages et les décors	Produit Processus	6. Utilisation des bases de l'interaction des personnages avec leur environnement	6.1 Fluidité de l'animation, cohérence visuelle et expressivité des personnages	10
		7. Création d'univers immersifs	7.1 Créer des interactions réalistes entre les personnages et leur environnement	10
Finaliser l'animation	Processus	8.Finition d'une animation	8.1 Les étapes clés de la finition d'une animation 8.2 Durée adaptée au public cible	10
		9.Rendu	9.1 Clarté du son et de haute qualité 9.2Optimisation de la qualité vidéo appropriée pour les supports de diffusion.	05

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 12 : Réaliser l'animation vidéo et audio

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « **Réaliser l'animation vidéo et audio** ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération l'évaluation des connaissances théoriques et de type pratique. Cependant, dans l'impossibilité de produire une épreuve mixte, l'évaluation des connaissances pratiques devrait être priorisée.

L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des participants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.

L'épreuve pourrait être d'une durée d'environ 12 heures, ce qui inclut la portion combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques et pratique.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances pratique, on pourrait demander à l'apprenant ; l'identification des objectifs et proposition d'une solution; la narration du scénario; la réalisation des dessins précis et cohérents; la Création de l'interaction des personnages avec les décors et les objets environnants; la création d'une expérience visuelle cohérente et agréable d'animation des personnages et les décors; l'utilisation des effets sonores; la finition d'une animation; l'utilisation les fonctionnalités des logiciels appropriés.

Matériel et équipements (Pour un groupe de 25 apprenants)

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente, ou d'une compétence évaluée en parallèle ;
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 12: Réaliser l'animation vidéo et audio

Code :AAV12

Durée: 12h

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat	
SUCCÈS	ÉCHEC
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION	OUI	NON	RÉSULTATS
1. Identification des objectifs et proposition d'une solution			
1.1 Analyse pertinente de la cible			0 ou 05
1.2 Proposition concrète des idées créatives pour atteindre les objectifs de l'animation			0 ou 05
2. Création d'animations professionnelle			
2.1 Définition claire du message à transmettre dans l'animation vidéo.			0 ou 05
3. Narration du scénario			
3.1 Structuration narrative claire, cohérent, logique et pertinent du scénario			0 ou 10
4 Contraintes techniques et budgétaires			
4.1 Adaptation judicieuse du scénario à la durée de l'animation et aux contraintes techniques et budgétaires de la production de l'animation			0 ou 05
5. Création de personnages			
5.1 Utilisation appropriée des techniques de dessin traditionnelles ou numériques			0 ou 10
6. Réalisation des dessins précis et cohérents			
6.1 Adaptation correcte du script sur le scénarimage (story board)			0 ou 10
7 Utilisation des logiciels appropriés			
7.1 Utilisation correcte des fonctionnalités des logiciels de montage de vidéo, d'audio et de l'animation			0 ou 20

8.Utilisation des bases de la synchronisation audio-vidéo			
8.1 Synchronisation correcte de l'audio avec de la vidéo			0 ou 05
9 Interaction des personnages avec les décors et les objets environnants			
9.1 Fluidité de l'animation, cohérence visuelle et expressivité des personnages			0 ou 10
10 Création d'univers immersifs			
10.1. Créer des interactions réalistes entre les personnages et leur environnement.			0 ou 10
11 Finition d'une animation			
11.1 Les étapes clés de la finition d'une animation			0 ou 10
11.2 Durée adaptée au public cible			
12Rendu			
12.1 Clarté du son et de haute qualité			0 ou 05
12.2 Optimisation de la qualité vidéo appropriée pour les supports de diffusion.			
TOTAL:			/100
Seuil de réussite: 80 %			
Règle de verdict:	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 13: Création des chartes graphiques

Compétence

Créer les chartes graphiques

Durée d'apprentissage /Évaluation

56h/4h

Code

CCG13

<i>Éléments de la compétence</i>	<i>Stratégie</i>	<i>Indicateurs</i>	<i>Critères d'évaluation</i>	<i>Points</i>
Appliquer les principes de base de la conception graphique	<i>Processus</i>	1. Utilisation des principes de base de la conception graphique	1.1 Identification exacte des données particulières	10
		2. Proposition d'une maquette de la charte graphique	2.1 Proposition d'une première mouture de la charte graphique	25
	2.2 Choix judicieux de la typographie pour garantir une lisibilité optimale			
	2.3 Choix judicieux de des couleurs pour garantir impact visuel optimal			
<i>Produit</i>	2.4 Utilisation appropriée de la hiérarchie visuelle et simplicité des designs			
Utiliser les outils de conception graphique	<i>Processus</i>	3. Utilisation des outils de création de la charte graphique	4.1 Utilisation efficace des outils de création de la charte graphique	15
	<i>Produit</i>	Directives sur l'utilisation des éléments visuels	4.2 Respect des normes, de la typographie et hiérarchie de l'information	10
Élaborer le document final de la charte graphique	<i>Processus</i> <i>Produit</i>	4. Utilisation des normes de conception	5.1 Cohérence des éléments graphiques avec la marque ou le produit (harmonie avec les couleurs, les polices et le style	30

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 13: Création des chartes graphiques

Compétence **Créer les chartes graphiques**

Durée d'apprentissage /Évaluation *56h/4h*

Code **CCG13**

<i>Éléments de la compétence</i>	<i>Stratégie</i>	<i>Indicateurs</i>	<i>Critères d'évaluation</i>	<i>Points</i>
			général de la marque) 5.2 Reconnaissance facile, même à petite échelle du logo et ses entités visuelles 5.3 Utilisation facile du logo, et des illustrations sur des supports numériques et imprimés.	
	<i>Processus</i>	5 Maîtrise des normes de conception graphique et de branding	6.1 Respect des normes de l'industrie en matière de la conception graphique 6.2 Respect des normes en matière de branding.	10

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Compétence 13 : Créer les chartes graphiques code : CCG13

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « Créer les chartes graphiques ». Il s'agit d'une épreuve d'évaluation qui prend en considération une portion d'évaluation des connaissances théoriques et une portion de type pratique.

L'évaluation des connaissances théoriques pourrait être réalisée avec l'ensemble des participants. L'environnement de réalisation de l'épreuve de type pratique devrait s'inspirer le plus possible d'une situation en milieu de travail.

L'épreuve pourrait être d'une durée d'environ 5 heures, ce qui inclut la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques.

Déroulement de l'épreuve

Par l'entremise d'une épreuve de connaissances théoriques, on pourrait poser des questions à l'apprenant sur la réalisation d'une composition équilibrée et harmonieuse, l'utilisation de la hiérarchie visuelle; la proposition d'une maquette de la charte graphique; l'utilisation des outils de création de la charte graphique; la Création des logos, des icônes et des illustrations.; le respect des normes de conception.

L'épreuve pourrait donc être mixte et impliquer des activités en sous-groupe pour vérifier le travail d'équipe. Elle pourrait être d'une durée d'environ 05 heures, ce qui inclut la portion pratique combinée à celle de l'évaluation des connaissances théoriques.

Matériels :

- *Scanner*
- *Ordinateur*
- *Tablette graphique*
- *Imprimante*

Consigne particulière

- L'épreuve pourrait être administrée durant le temps d'apprentissage d'une compétence subséquente (compétences.....), les apprentissages liés à ces compétences pourraient être faits dans l'ordre présenté dans le logigramme.
- En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris.

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 15 : Créer les chartes graphiques CCG15

Durée : 6h

Nom de l'apprenant:

Établissement d'enseignement:

Date de l'évaluation:

Signature du formateur:

Résultat

SUCCÈS

ÉCHEC

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

OUI

NON

RÉSULTATS

1.Utilisation des principes de base de la conception graphique

1.1 Identification exacte des données particulières

0 ou 10

2.Proposition d'une maquette de la charte graphique

2.1 Proposition d'une première mouture de la charte graphique

0 ou 05

2.2 Choix judicieux de la typographie pour garantir une lisibilité optimale

0 ou 05

2.3 Choix judicieux de des couleurs pour garantir impact visuel optimal

0 ou 05

2.4 Utilisation appropriée de la hiérarchie visuelle et simplicité des designs

0 ou 10

3.Utilisation des outils de création de la charte graphique

3.1Utilisation efficace des outils de création de la charte graphique

0 ou 05

3.2 Application des concepts de formats d'image

0 ou 05

4.Application des principes de base du branding

4.1Utilisation conforme des éléments d'identité visuelle de la marque

0 ou 05

4.2 Utilisation efficace des techniques d'accroche pour toucher le public cible et renforcer la notoriété de la marque

0 ou 05

4.3 Utilisation appropriée de différents supports de communication

0 ou 05

5. Élaboration du projet de la charte graphique

5.1 Utilisation conforme des normes en vigueur en matière de design graphique, de typographie, de couleurs, de mise en page, etc.

0 ou 10

5.2 Utilisation appropriée correspond aux éléments graphiques pour assurer une identité visuelle solide et

0 ou 10

FICHE D'ÉVALUATION

Compétence 15 : Créer les chartes graphiques CCG15

Durée : 6h

reconnaisable.			
5.3 Utilisation appropriée d'un langage simple pour que le document soit accessible.			0 ou 10
5.4 Utilisation adéquate du document final de la charte graphique pour qu'il soit suffisamment flexible pour permettre des adaptations et des développements futurs, tout en maintenant la cohérence visuelle.			0 ou 05
5.5 Approbation conforme par les parties prenantes, afin d'assurer le respect et la propriété maximale du document définitif de la charte graphique.			0 ou 05
TOTAL:			/100
Seuil de réussite: 60 % et obligation de satisfaire aux exigences des critères			
Règle de verdict: Le formateur devra s'assurer qu'en dehors de la maîtrise	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Remarque :			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 15: Entrepreneuriat			
Compétence		Appliquer les démarches entrepreneuriales	
Durée d'apprentissage /Évaluation		28h/2 h	
Code		ENT15	
Éléments de la compétence	Indicateurs	Critères d'évaluation	
Examiner les conditions de réussite d'un projet de création ou d'auto emploi	1. Application de la démarche entrepreneuriale	1.1 Collecte d'informations pertinentes sur l'entrepreneuriat	10
Situer son talent par rapport à une démarche d'entrepreneuriat ou d'auto-emploi	2. Utilisation des outils et activités de positionnement	2.1 Établissement correct de son profil entrepreneurial	10
Ébaucher un plan d'affaires	3. Distinction des éléments d'une opportunité d'affaires	3.1 Production appropriée des éléments d'une étude de marché	10
	4. Énumération de la mission et les activités types d'une entreprise ou de l'auto emploi	4.1 Informations claires sur les types d'entreprise	10
	5. Application de la démarche de création d'auto emploi ou d'une entreprise	5.1 Production d'un plan d'affaires réaliste	10
Faire l'examen des ressources disponibles	6. Identification des ressources disponibles	6.1 Évaluation précise des ressources disponibles	10
Présenter le projet	7. Application des techniques et mode de présentation de projet	7.1 Maîtrise complète du projet d'entreprise	10
Utiliser les moyens de recherche d'emploi	8. Bilan des compétences	7.2 Bilan exhaustif de ses compétences	10
	9. Maîtrise de la démarche de recherche d'emploi	7.2. Planification exacte d'une démarche de recherche d'emploi	10
	10. Rédaction des outils de recherche d'emploi.	7.3. Rédaction judicieuse d'un curriculum vitae et une lettre de motivation.	10
Seuil de réussite: 80% des critères d'évaluation			

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE	
N° 15	Énoncé de la compétence : Appliquer les démarches entrepreneuriales
Renseignements généraux	
<p>L'épreuve a pour but d'évaluer l'engagement de l'apprenant dans un processus évolutif visant l'acquisition de la compétence « Appliquer les démarches entrepreneuriale ». De façon spécifique, il sera question d'évaluer l'apprenant sur les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examiner les conditions de réussite d'un projet de création ou d'auto emploi • Situer son talent par rapport à une démarche d'entrepreneuriat ou d'auto-emploi • Ébaucher un plan d'affaires • Faire l'examen des ressources disponibles • Présenter le projet • Utiliser les moyens de recherche d'emploi <p>L'évaluation de la participation est faite tout au long du module par le formateur, à l'aide d'une grille. Elle porte sur la participation de l'apprenant aux différentes activités individuelles, en groupe et en sous-groupe, et non sur les résultats obtenus.</p> <p>L'épreuve comprend quatre parties. Chacune des parties est accompagnée de consignes particulières.</p>	
Déroulement ou Contenu	
<p>Cette partie permet au formateur de s'assurer que les apprenants prennent conscience de la démarche engagée, et qu'ils sont appelés à s'autoévaluer en dressant chacun un rapport qui présente les conditions de réussite d'un projet, notamment les avantages, les difficultés et les opportunités. Chaque apprenant sera invité à s'exprimer devant ses pairs.</p>	
<p>L'évaluation de cette partie permet au formateur de s'assurer que le profil ou bilan professionnel de l'apprenant est compatible avec son aspiration d'entrepreneuriat. L'apprenant présentera devant ses pairs ses forces et ses faiblesses pour une démarche entrepreneuriale réussie.</p>	
<p>Après avoir collecté les données pertinentes sur les entreprises, son environnement, ses contraintes, l'apprenant devra élaborer un plan d'affaires réaliste.</p>	
<p>L'évaluation permettra au formateur de s'assurer que l'apprenant a collecté les informations sur les structures susceptibles de l'appuyer dans la mise en œuvre de son projet, de proposer les types de ressources humaines, financières et matérielles nécessaires pour la mise en œuvre de son projet.</p>	
Matériel (Pour un groupe de 25 apprenants)	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 micro-ordinateur • 01 vidéoprojecteur • Etc 	
Consigne particulière	
<ul style="list-style-type: none"> • L'épreuve pourrait être administrée après le temps d'apprentissage des compétences 3. • L'observation pourrait être faite en simulation. • En cas d'échec, l'épreuve devrait être reprise dans son ensemble. Si un seul élément est très faible comparativement aux autres pour lesquels les performances de l'apprenant seraient excellentes, seul cet élément pourrait être repris. 	

FICHE D'ÉVALUATION					
N° 15	Énoncé de la compétence : Appliquer les démarches entrepreneuriales			Durée :	2h
Nom de l'apprenant:					
Établissement d'enseignement:					
Date de l'évaluation:					
Signature du formateur:		Résultat			
		SUCCÈS	ÉCHEC		
ÉLÉMENTS D'OBSERVATION					
		Oui	Non	Résultats	
1. APPLICATION DE LA DÉMARCHE ENTREPRENEURIALE				0 ou 10	
1.1 Collecte d'informations pertinentes sur l'entrepreneuriat				0 ou 10	
2. UTILISATION DES OUTILS ET ACTIVITES DE POSITIONNEMENT				0 ou 10	
2.1 Établissement correct de son profil entrepreneurial du projet d'entreprise				0 ou 10	
3. DISTINCTION DES ÉLÉMENTS D'UNE OPPORTUNITÉ D'AFFAIRES				0 ou 10	
3.1 Production appropriée des éléments d'une étude de marché				0 ou 10	
4. ENUMERATION DE LA MISSION ET LES ACTIVITES TYPES D'UNE ENTREPRISE OU DE L'AUTO EMPLOI				0 ou 10	
4.1 Informations claires sur les types d'entreprise				0 ou 10	
5. APPLICATION DE LA DEMARCHE DE CREATION D'AUTO EMPLOI OU D'UNE ENTREPRISE				0 ou 10	
5.1 Production d'un plan d'affaires réaliste				0 ou 10	
6. IDENTIFICATION DES RESSOURCES DISPONIBLES				0 ou 10	
6.1 Évaluation précise des ressources disponibles				0 ou 10	
7. APPLICATION DES TECHNIQUES ET MODE DE PRESENTATION DE PROJET				0 ou 10	
7.1. Maîtrise complète du projet d'entreprise				0 ou 10	

8.. Bilan des compétences			0 ou 10
8.1. Bilan exhaustif de ses compétences			
9. Maitrise de la démarche de recherche d'emploi			0 ou 10
9.1. Planification exacte d'une démarche de recherche d'emploi			
10. Rédaction des outils de recherche d'emploi.			0 ou 10
10.1. Rédaction judicieuse d'un curriculum vitae et une lettre de motivation.			
TOTAL:	<i>/7</i>		
Seuil de réussite: Cinq des sept indicateurs, dont la satisfaction aux exigences des critères 1.1, 3.1 et 5.1.			
Remarque			

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS

Module N° 16: Stage

Compétence

S'intégrer en milieu de travail

Durée d'apprentissage /Évaluation

300h

Code

STA16

Éléments de la compétence	Indicateurs	Critères d'évaluation	
Préparer son séjour en milieu de travail	Informations sur les entreprises susceptibles d'accueillir des stagiaires	1.1 Collecte d'informations pertinentes	<input type="checkbox"/>
Respecter les principes de discipline et déontologie	Fiche d'évaluation du stagiaire	2.1 Démonstration des qualités personnelles	<input checked="" type="checkbox"/>
Exécuter les activités en milieu de travail		3.1 Exécution appropriée des tâches assignées	<input checked="" type="checkbox"/>
Comparer ses perceptions aux réalités du métier	Bilan de compétences	4.1 Participation aux échanges avec les conseillers d'orientation, les formateurs et les pairs	<input checked="" type="checkbox"/>
Rédiger le rapport de stage	Fiche d'évaluation du rapport de stage	5.1 Respect du canevas de rédaction du rapport de stage	<input type="checkbox"/>
		5.2 Présentation du rapport de stage	<input type="checkbox"/>

Seuil de réussite:

Cinq des six critères d'évaluation, dont les critères cochés, pour que l'on considère la compétence acquise.

DESCRIPTION DE L'ENGAGEMENT

N° 16

Énoncé de la compétence : S'intégrer en milieu professionnel

Code : STA16

Renseignements généraux

L'épreuve a pour but d'évaluer la compétence relative à « S'intégrer dans le milieu professionnel ».

Il s'agit d'une évaluation de l'apprenant de retour de stage pratique en entreprise, d'une part sur son comportement en milieu professionnel, et d'autre part sur ses capacités à avoir intégré le milieu professionnel. Il serait important que l'apprenant durant ce stage soit mis en situation réelle de maintenance des systèmes industriels par une implication, sous la supervision de l'encadreur du stage, dans les activités de maintenance afin que le rapport de stage puisse s'inspirer du compte rendu d'un rapport d'activité.

L'apprenant peut être évalué individuellement ou être associé à un autre dans le cas d'un projet commun.

Déroulement ou Contenu

➤ *Préparer son séjour en stage*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la mise en exergue de ses capacités à rechercher une position de stage dans une entreprise. Durant cette rencontre, l'apprenant devrait présenter devant le formateur et ses pairs au moins cinq demandes de stage rédigées, signées par le responsable de la structure de formation et déposées dans les entreprises ciblées dans le domaine. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer.

➤ *Respecter les principes de discipline et déontologie*

L'évaluation de l'apprenant serait effectuée par l'encadreur professionnel désigné par l'entreprise d'une part, et par l'encadreur pédagogique désigné par la structure de formation d'autre part. Chacun devant apprécier la capacité de l'apprenant avoir intégré le milieu de travail par sa démonstration et sa capacité à se conformer aux dispositions du règlement de l'entreprise que l'encadreur professionnel lui aura présentées.

➤ *Exécuter les activités en milieu de travail*

L'évaluation de l'apprenant serait effectuée par l'encadreur professionnel désigné par l'entreprise d'une part, et par l'encadreur pédagogique désigné par la structure de formation d'autre part. Chacun devant apprécier la capacité de l'apprenant avoir intégré le milieu de travail par sa disponibilité, sa démonstration et sa capacité à exécuter de manière satisfaisante les tâches liées au métier

➤ *Comparer ses perceptions aux réalités du métier*

L'évaluation de l'apprenant s'effectuerait à l'occasion d'une rencontre de groupe qui porte sur la mise en exergue de son bilan professionnel, lequel serait élaboré à la suite d'une rencontre avec un spécialiste de l'orientation. Une telle rencontre devrait être dirigée de manière à ce que toutes les personnes aient l'occasion de s'exprimer

➤ *Rédiger le rapport de stage*

L'évaluation de l'apprenant porte sur la forme et le fond du rapport. Dans ces deux aspects, l'on appréciera la capacité de l'apprenant à respecter le canevas de rédaction d'un rapport de stage, sa

maîtrise des règles de réaction et de communication écrite et son aptitude à rendre compte d'une activité. Le deuxième pan de l'évaluation portera sur sa capacité à s'exprimer devant un jury et à utiliser les outils de présentation tel que le micro-ordinateur, le pointeur et le vidéoprojecteur, etc.

FICHE D'ÉVALUATION

N° 16	Énoncé de la compétence : S'intégrer en milieu professionnel Code : STA16	Durée : 20h
--------------	--	--------------------

Nom de l'apprenant: Établissement d'enseignement: Date de l'évaluation:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Résultat</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">SUCCÈS</th> <th style="width: 50%;">ÉCHEC</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Résultat		SUCCÈS	ÉCHEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Résultat							
SUCCÈS	ÉCHEC						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Signature du formateur:							

ÉLÉMENTS D'OBSERVATION

	Jugement	
	OUI	NON
1. INFORMATIONS SUR LES ENTREPRISES SUSCEPTIBLES D'ACCUEILLIR DES STAGIAIRES		
1.1 Collecte d'informations pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. FICHE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE		
2.1 Démonstration des qualités personnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Exécution appropriée des tâches assignées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. BILAN DE COMPETENCES		
3.1 Participation aux échanges avec les conseillers d'orientation, les formateurs et les pairs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. FICHE D'ÉVALUATION DU RAPPORT DE STAGE		
4.1 Respect du canevas de rédaction du rapport de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Présentation du rapport de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL:	/6	

Seuil de réussite:

Remarque

1. DEFINITION DE L'ÉPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHÈSE

1.1. DUREE ET COEFFICIENT :

L'Épreuve Professionnelle de Synthèse au DQP du métier d'Infographe est une épreuve écrite d'une durée de quatre (4) heures et de coefficient deux (2)

Une note inférieure à 08/20 sera considérée comme éliminatoire.

1.2. COMPETENCES VISEES

L'Épreuve Professionnelle de Synthèse au DQP Infographe vise à évaluer chez le candidat les compétences suivantes :

- Prévenir les atteintes à la santé, à la sécurité, à l'intégrité physique et à l'environnement
- Utiliser les notions de base en informatique
- Appliquer les notions de colorimétrie
- Appliquer les notions de typographie
- Appliquer les notions de dessin artistique

1.3. STRUCTURE ET PONDERATION DE L'ÉPREUVE

L'Épreuve Professionnelle de Synthèse au DQP Infographe comporte trois parties correspondantes chacune aux compétences visées plus haut.

Il s'agira de vérifier des éléments de savoirs sur les compétences sus-énoncées, notamment sa capacité à transférer les connaissances des cours à une ou des situations connues.

L'examinateur veillera à proposer des questions dans un style direct, avec un langage accessible, clair, concis et adapté au niveau de l'apprenant moyen. De même que les dessins, figures et croquis proposés devraient être lisibles. Pour ce faire, les outils d'évaluation ci-après sont recommandés :

- Les questions à choix multiples ;
- Les questions à réponses courtes ou élaborées ;
- Les schémas à faire, à lire ou à interpréter ;
- Les courbes graphiques à faire ou à interpréter ;
- Une situation problème (textes, photographies, ou études de cas) pour soutenir les questions) en adéquation avec les objectifs pédagogiques.

Les exercices comporteront un nombre de questions avec un degré de difficultés devant permettre au candidat moyen de pouvoir terminer l'épreuve dans le temps imparti. En tout état de cause, l'examinateur s'assurera qu'aucun candidat ne pourra terminer l'épreuve en moins de trois heures.

Partie 1 : Hygiène (6 pts) – sécurité (10pts) – Environnement (4 pts) : 20 points

Partie 2 : Colorimétrie-typographie (60%) – Informatique de base (40%): 28 points

Partie 3 : Dessin artistique: 32 points

a) **Pour la partie 1**, les questions porteront sur :

- Les notions d'anatomie et physiologie humaine ;
- Les physiopathologies liées à l'environnement de travail ;
- Les risques professionnels ;
- Les moyens de prévention ;
- Le secourisme.
- La protection de l'environnement ;
- Les pollutions ;
- Les nuisances sur l'environnement.

b) **Pour la partie 2**, les questions porteront sur :

- Colorimétrie
- Typographie
- Notions de base en informatique

c) **Pour la partie 3**, les questions porteront sur :

- Dessin artistique ;

NB : Cette épreuve pourrait comporter :

- la mise en situation et hypothèses. Il s'agit des remarques préliminaires faites sur des feuilles précisant des consignes relatives au sujet, les documents techniques et instruments autorisés, la description du sujet ;
- le travail à faire, notamment le travail à effectuer par le candidat et un barème de notation détaillé des différentes parties ;
- des annexes comportant des photos de mise en situation,
- des feuilles – réponses relatives aux schémas, tableaux ou croquis à compléter, avec des amorces d'épure envisagées dans la partie graphique et les espaces de travail à remplir pour les aspects de technologie.

2. DEFINITION DE L'ÉPREUVE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

2.1. DUREE ET COEFFICIENT :

L'Épreuve de Mise en Situation Professionnelle au DQP d'Infographe est une épreuve pratique d'une durée de 06 heures et de coefficient cinq (5).

Une note inférieure à sera considérée comme éliminatoire.

2.2. COMPETENCES VISEES

L'Épreuve de Mise en Situation Professionnelle au DQP Infographe vise à évaluer chez le candidat les compétences suivantes :

- Élaborer le cahier de charges
- Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique
- Réaliser les maquettes
- Réaliser l'animation vidéo et audio
- Créer les chartes graphiques

1.2. STRUCTURE ET PONDERATION DE L'ÉPREUVE

L'Épreuve de Mise en Situation Professionnelle au DQP d'Infographe comporte une partie et se déroule en atelier.

Le formateur proposera une épreuve dans laquelle l'apprenant devra mener les activités suivantes :

- Élaborer le cahier de charges
- Appliquer les techniques de création des visuels de communication électronique et physique
- Réaliser les maquettes
- Réaliser l'animation vidéo et audio
- Créer les chartes graphiques

Le formateur veillera à proposer une pondération qui tienne compte véritablement et prioritairement sur les aspects pratiques.

NB : Cette épreuve pourrait comporter :

- La mise en situation et hypothèses. Il s'agit des remarques préliminaires faites sur des feuilles précisant des consignes relatives au sujet, les documents techniques et instruments autorisés, la description du sujet ;
- Le travail à faire, notamment le travail à effectuer par le candidat et un barème de notation détaillé des différentes parties ;
- Des annexes comportant des photos de mise en situation ;
- Le coût estimatif et le devis de matériel par candidat.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et réalisation des études sectorielles et préliminaires, 2007, 77p.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologies d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et réalisation d'un référentiel de métier-compétences, 2007.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guide - Conception et production d'un guide pédagogique, 2007, 37p.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE, Les guides méthodologiques d'appui à la mise en œuvre de l'approche par compétences en formation professionnelle, Guides - Conception et production d'un guide d'évaluation, 2007, 30p.

République du Cameroun. Samurçay, R., & Pastré, P. Stratégie de la formation professionnelle (2004).

The Non-Designer's Design Book de Robin Williams, 1994

Thinking with Type de Ellen Lupton , 2004

The Elements of Graphic Design de Alex W. White, 2002

Designing Brand Identity de Alina Wheeler, 2003

The Graphic Design Idea Book de Steven Heller et Gail Anderson, 2016

Oullion, J. M. (2007). *Les métiers des jeux vidéo* (Vol. 549). Editions l'Etudiant.

Cardoso, S., & Châtenet, L. (2020). Du graphique à l'infographie. De l'art de faire parler les images. *Interfaces numériques*, 9(3).

Willommet, A. (2014). *La gravure, un outil pour découvrir, exercer et développer les compétences propres aux Arts visuels?* (Doctoral dissertation, Haute école pédagogique du canton de Vaud).

Mohammed, A. N. C. Exploiter l'infographie interactive dans l'enseignement de FLE pour enrichir et développer le vocabulaire chez les apprenantes de la 1 ère année au cycle secondaire.

Cardoso, S., & Châtenet, L. (2020). Du graphique à l'infographie. De l'art de faire parler les images. *Interfaces numériques*, 9(3).

Paris, T., & Massé, D. (2019). Les dynamiques d'intégration du numérique dans les écoles de création françaises. *Revue internationale de psychosociologie et de gestion des comportements organisationnels*, 25(2), 61-74.

Ntebutse, J. G., & Collin, S. (2019). Une approche sociocritique: quels apports à l'étude du numérique en éducation *Nouveaux cahiers de la recherche en éducation*, 21(3), 1-7.

BISIAUX, G., COURTAUD, D., MONGET, M. C., PREVOST, J., & SOL, G. Projet DIM: Diplômes d'Ingénierie Multimédia.

Ambert, M. (2016). Echange, apprendre et formation à la pédagogie numérique.

Poncer, O., & Guédron, M. (2012). De la médiation par l'image: l'atelier de didactique visuelle de l'École supérieure des arts décoratifs de Strasbourg. *La Revue de la BNU*, (6), 42-51.

Mons, H. C., & DELVIN, J. F. Bachelier en 3D en temps réel.

RAUCENT, B., WOUTERS, P., MALCOURANT, E., WARNIER, L., JACQMOT, C., GUISET, M., ... & FIZAINE, G. (2020). DEFI-Evaluation: les différentes formes d'évaluation à distance.

Dahrouj, Z. (1991). *Outils de genie logiciel pour l'infographie bidimensionnelle selon la norme isogs* (Doctoral dissertation, Paris, ENSAM).

Typographie : guide pratique de Damien Gautier a été publié en 2013.

Typographie : guide pratique pour les designers de Emilie Rigaud a été publié en 2018.

Le dessin artistique : anatomie, perspective, couleur et lumière Auteur : Barrington Barber Éditeur : Editions Fleurus Date de publication : 2013

L'art du dessin : anatomie, perspective, composition, proportions, geste, lumière et ombre Auteur : Collectif Éditeur : Eyrolles Date de publication : 2017

Cahier des charges graphiques : concevoir et réaliser des supports de communication visuelle de Jean-Luc Saby et Jean-Pierre Gerval, publié chez Eyrolles en 2016.

Cahier des charges graphiques : méthodologie et bonnes pratiques pour concevoir et réaliser des supports de communication visuelle de Jean-Luc Saby et Jean-Pierre Gerval, publié chez Eyrolles en 2020.

Le cahier des charges graphiques : guide de conception et de réalisation de Jean-Pierre Gerval, publié chez Dunod en 2012.

Logo Design Love: A Guide to Creating Iconic Brand Identities Auteur : David Airey Éditeur : Peachpit Press Année de publication : 2014

Maquette et mise en pages : les règles d'or Auteur : David Dabner, Sandra Stewart, Eric Zempol Éditeur : Pyramyd Année de publication : 2015

La mise en page : principes et techniques Auteur : Samara Keller Éditeur : Pyramyd Année de publication : 2016

Animation et son en infographie Auteur : Jean-Pierre Maffre Éditeur : Dunod Date de publication : 2015 ISBN : 978-2100722769

Animation 3D : Master Class Auteur : Eric Keller Éditeur : Eyrolles Date de publication : 2016 ISBN : 978-2212143617

Ed Hooks Titre du livre : Acting for Animators Date de publication : 2003 Maison d'édition : Heinemann Drama ISBN : 978-0325005805