

Référentiel Réalisation de produits imprimés et multimedia, opt productions graphiques BAC PRO

Réalisation de produits imprimés et multimedia, opt productions graphiques

C1 - Communiquer	C1.1 - Communiquer avec le client	C1.1.1 - Participer à l'accueil du client
		C1.1.2 - Proposer des solutions graphiques et techniques en accord avec sa hiérarchie
		C1.1.3 - Fournir des informations et les explications nécessaires
		C1.1.4 - Présenter l'avancement du projet de communication
		C1.1.5 - Prendre en compte les avis et les remarques du client
	C1.2 - Communiquer avec son responsable hiérarchique, les services de l'entreprise et les prestataires	C1.2.1 - Dialoguer avec son interlocuteur
		C1.2.2 - Formuler oralement ou par écrit un message en utilisant les diverses formes de langage et de communication technique
		C1.2.3 - Proposer des solutions techniques
		C1.2.4 - Rendre compte (écrit, oral) de sa production (respect des délais, qualité et quantité) aux différentes étapes de réalisation
		C1.2.5 - Renseigner le dossier de fabrication et les documents techniques de liaison
C2 - Analyser un processus de réalisation	C2.1 - Relever les informations et les données de réalisation	C2.1.1 - Vérifier les données du cahier des charges et du dossier de fabrication
		C2.1.2 - Extraire les données ou informations utiles à la réalisation du produit de communication
		C2.1.3 - Extraire les données ou informations à organiser, à transformer, à adapter
		C2.1.4 - Identifier les informations et les données manquantes, les signaler ou les obtenir
	C2.2 - Relever les contraintes techniques	C2.2.1 - S'approprier le projet de communication du client
		C2.2.2 - Identifier les contraintes techniques extraites du cahier des charges ou du dossier de fabrication
		C2.2.3 - Identifier les contraintes et le domaine d'intervention des différents partenaires et prestataires
		C2.2.4 - Identifier les contraintes associées à l'application des normes, des règlements et des procédures
		C2.2.5 - Situer son niveau d'intervention dans les différents aspects et niveau de réalisation du projet de communication du client
		C2.2.6 - Estimer la faisabilité du projet (qualité, délais)
		C2.2.7 - Identifier les éléments esthétiques, graphiques et techniques du produit de communication
		C2.2.8 - Participer à l'étude de solutions techniques de réalisation plurimedia
	C2.3 - Définir une organisation de production adaptée	C2.3.1 - Choisir le moyen de production, les périphériques
		C2.3.2 - Choisir les paramètres de production
		C2.3.3 - Choisir le support ou le media
C2.3.4 - Choisir les matières d'œuvre, les produits, pièces et consommables		
C2.3.5 - Choisir les moyens de contrôle à mettre en œuvre		

C3 - Préparer, régler	C3.1 - Vérifier les éléments nécessaires à la production	C3.1.1 - Vérifier la disponibilité, la qualité, la conformité, la possibilité d'exploiter les sources et les données techniques
		C3.1.2 - Vérifier la compatibilité des éléments numériques fournis avec la solution d'impression et d'affichage écran
	C3.2 - Adapter et préparer les données, les produits, les matières et ressources	C3.2.1 - Numériser les documents et les objets pour compléter les sources fournies
		C3.2.2 - Développer les images qui sont au format « brut » (fichiers RAW, DNG...)
		C3.2.3 - Convertir les fichiers numériques en vue d'une production imprimée ou numérique
		C3.2.4 - Extraire les données et les informations des fichiers pour la production demandée
		C3.2.5 - Vectoriser les illustrations
		C3.2.6 - Appliquer le code typographique
		C3.2.7 - Préparer les éléments à mettre en page
		C3.2.8 - Identifier les zones des pages Interne
		C3.2.9 - Identifier les zones interactives des publications numériques
		C3.2.10 - Baliser les textes en HTML
		C3.2.11 - Enrichir les textes en fonction du support
		C3.2.12 - Nettoyer les fichiers
		C3.2.13 - Décliner et adapter la conception graphique fournie à l'ensemble de la production attendue
	C3.3 - Organiser les données et les éléments de production	C3.3.1 - Constituer des dossiers dans un espace de travail partagé, structuré et sécurisé
		C3.3.2 - Sélectionner un dossier de production archivé sur un espace de stockage dédié ou spécifique
		C3.3.3 - Déposer les éléments de production dans les dossiers « intelligents » du ou des flux de production pour l'imposition
		C3.3.4 - Rassembler et sauvegarder les fichiers de la production
		C3.3.5 - Sélectionner, classer, configurer les données en fonction des moyens de production envisagés
C3.3.6 - Nommer les fichiers en respectant les procédures et/ou les consignes		
C3.3.7 - Corriger les P.D.F. après contrôle		
C3.4 - Configurer et régler les moyens de production	C3.4.1 - Configurer le poste de travail et les périphériques	
	C3.4.2 - Calibrer les écrans, les imprimantes, les appareils de mesure	

C4 - Appliquer, réaliser, produire	C4.1 - Adapter la production aux moyens retenus ou disponibles	C4.1.1 - Appliquer les consignes du client et les données techniques du dossier de fabrication
		C4.1.2 - Prendre en compte la charte graphique pour les différents produits de communication à réaliser
		C4.1.3 - Prendre en compte la nature du support ou media retenu
		C4.1.4 - Adapter les visuels selon le média
		C4.1.5 - Adapter l'enrichissement des textes selon le média
	C4.2 - Réaliser la production planifiée	C4.2.1 - Respecter les délais et les contraintes de production
		C4.2.2 - Respecter la charte graphique
		C4.2.3 - Traiter, enrichir, retoucher et mettre en forme le texte et les visuels (images, vidéos, sons) selon la commande client
		C4.2.4 - Produire les fichiers en vue de la réalisation de la forme imprimante ou d'un produit plurimédia
		C4.2.5 - Réaliser un document certifié
		C4.2.6 - Réaliser une épreuve contractuelle ou une version « bêta » de la production numérique
	C4.3 - Ajuster les réglages en cours de production	C4.3.1 - Corriger les textes, la mise en page, les couleurs, les fichiers selon les attentes et les corrections du client
		C4.3.2 - Adapter la navigation aux attentes du client
		C4.3.3 - Modifier le code des CSS
	C4.4 - Réaliser une imposition électronique	C4.4.1 - Réaliser un modèle d'imposition électronique à l'aide d'un ou plusieurs schémas d'imposition
		C4.4.2 - Intégrer le modèle d'imposition à un flux numérique
		C4.4.3 - Assigner les pages selon le dossier de fabrication
		C4.4.4 - Réaliser une sortie de contrôle de l'imposition
		C4.4.5 - Modifier l'imposition en cas de besoin
	C4.5 - Réaliser une forme imprimante	C4.5.1 - Établir le Bon à Graver
C4.5.2 - Produire une forme imprimante d'une imposition et/ou un amalgame		
C4.6 - Appliquer les procédures et les normes	C4.6.1 - Mettre en œuvre les procédures de l'entreprise	
	C4.6.2 - Appliquer les normes de production et de qualité	
	C4.6.3 - Assurer la traçabilité de l'application des normes et des procédures au poste de travail	
C4.7 - Renseigner les outils de gestion de production	C4.7.1 - Identifier les critères à renseigner	
	C4.7.2 - Renseigner les outils de gestion de production	
C5 - Contrôler, évaluer, corriger	C5.1 - Contrôler et évaluer la conformité du produit	C5.1.1 - Identifier les opérations de contrôle à effectuer
		C5.1.2 - Relever les défauts éventuels
		C5.1.3 - Contrôler le rapport de certification des P.D.F
		C5.1.4 - Rendre compte de la production
	C5.2 - Contrôler, évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante	C5.2.1 - Identifier les opérations de contrôle à effectuer
		C5.2.2 - Contrôler le Bon A Graver et la forme imprimante
		C5.2.3 - Rendre compte de la conformité de l'imposition et de la forme imprimante
	C5.3 - Analyser et corriger les dérives, les défauts et les dysfonctionnements de production	C5.3.1 - Identifier la nature des dérives et/ou les causes de dysfonctionnements constatés
		C5.3.2 - Décider en concertation avec son supérieur hiérarchique des solutions et/ou des remèdes à apporter
		C5.3.3 - Corriger les dérives, résoudre les dysfonctionnements
	C5.4 - Proposer des solutions et des améliorations	C5.4.1 - Rassembler et organiser les informations recueillies sur les non conformités de production, sur les dérives et les dysfonctionnements constatés
		C5.4.2 - Comparer ces informations recueillies avec les exigences du cahier des charges et du dossier de fabrication
		C5.4.3 - Proposer des améliorations

C6 - Entretenir, maintenir	C6.1 - Entretenir et maintenir son poste de travail	C6.1.1 - Vérifier et étalonner les appareils de mesure (vérification annuelle)
		C6.1.2 - Appliquer les procédures de sécurité informatique pour prévenir les risques liés à l'usage d'internet et des réseaux informatiques
		C6.1.3 - Réaliser l'entretien des postes informatiques
		C6.1.4 - Maintenir en état son poste de travail dans le respect des normes environnementales de l'entreprise
	C6.2 - Préparer et/ou participer aux opérations de maintenance	C6.2.1 - Réaliser les opérations de maintenance systématiques en début et en fin de prise de poste
		C6.2.2 - Maintenir en état les matériels outillages
		C6.2.3 - Appliquer les consignes, les règles de sécurité lors des opérations de maintenance
		C6.2.4 - Configurer l'installation pour l'intervention
		C6.2.5 - Faire appel au service spécialisé en cas de dysfonctionnement constaté
		C6.2.6 - Établir un pré diagnostic en cas de dysfonctionnement
C7 - Identifier et appliquer les mesures de prévention des risques	C7.1 - Identifier les mesures de prévention à appliquer	C7.1.1 - Identifier les dangers et risques potentiels
		C7.1.2 - Identifier les conditions d'exposition aux dangers et aux risques
		C7.1.3 - Hiérarchiser les dangers et les risques potentiels
		C7.1.4 - Proposer des mesures et des actions de prévention
	C7.2 - Appliquer les mesures de prévention liées à la production, aux biens, à l'environnement et aux personnes	C7.1.5 - Assurer la traçabilité et l'efficacité des actions de préventions mises en œuvre
		C7.2.1 - Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et les règles environnementales
		C7.2.2 - Organiser le poste de travail
		C7.2.3 - Effectuer le tri sélectif des déchets