

RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES

INFOGRAPHIE DEP 5344

FICHES DESCRIPTIVES



5344 – Infographie

DIRECTIVES

Pour chaque grille d'auto-évaluation :

- 1) Lire attentivement chacune des phrases.
- 2) Répondre au meilleur de votre connaissance.
- 3) Faire un crochet √ à :

- « Je suis capable » si vous êtes capable d'accomplir ce travail compte rendu des conditions de réalisation ou du contexte mentionné.
- « Je ne suis pas capable » si vous n'êtes pas capable d'accomplir ce travail.
- « J'ai besoin de précisions » .. Si vous hésitez à répondre parce que :
 - la phrase vous semble ambiguë; ou
 - des termes vous sont inconnus ou peu familiers; ou
 - vous n'êtes pas certain ou certaine d'être capable d'accomplir ce travail puisqu'il y a longtemps que vous l'avez fait.

Si pour certains travaux, vous cochez « incapable de répondre », nous discuterons de ces aspects avec vous après l'étude de votre dossier afin de bien préciser votre compétence.

- 4) En dessous de la grille, vous pouvez inclure des commentaires s'il y a lieu

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 2 : Gestion d'un environnement informatique

465-024

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Installer des périphériques à un poste informatique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. S'assurer de la disposition ergonomique de l'environnement de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Installer et mettre à jour des logiciels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Créer des répertoires locaux et en réseau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Sauvegarder des fichiers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Échanger et classer des fichiers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Résoudre des problèmes mineurs de fonctionnement de logiciels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 3 : Images vectorielles

465-037

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Régler le fonctionnement du logiciel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Définir les propriétés du document.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Tracer des éléments typographiques, des formes et des motifs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Transformer des objets vectoriels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Évaluer la qualité des images.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Optimiser et archiver le fichier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 4 : Images matricielles

465-046

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Dessiner des formes et des motifs (précision du dessin).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Retoucher les images.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Évaluer la qualité des images (réglage correct des paramètres d'impression).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 5 : Exigences et étapes de production en communication graphique 465-056

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Connaître les produits et les exigences de production en communication graphique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Expérimenter des techniques de production en infographie (participer à des mises en situations avec une clientèle fictive).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Évaluer sa capacité à satisfaire à des exigences de production de documents infographiques (participer à des discussions de groupe, utiliser le vocabulaire de la profession).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 6 : Acquisition d'images

465-066

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Analyser la demande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Rechercher des éléments visuels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Numériser des éléments visuels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Prendre des photographies numériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Archiver des images.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCES 7 : Gestion de profils colorimétriques

465-074

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Caractériser les couleurs d'appareils de projection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Créer des profils colorimétriques pour les appareils de projection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Synchroniser les profils colorimétriques de la chaîne graphique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 8 : Images composites pour impressions normalisées

465-086

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Analyser la demande (analyse juste du concept ou du but).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Rechercher des images.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Créer les images manquantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Traiter les images.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Effectuer le photomontage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Faire approuver le photomontage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Adapter le photomontage aux exigences d'une impression normalisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 9 : Images composites pour interfaces visuelles

465-096

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Produire des images composites pour des interfaces visuelles à partir d'une demande, de banques d'images, de logiciels utilitaires, de l'aide de la documentation technique sur le média de destination et de normes de diffusion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Analyser la demande.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Rechercher des images.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Créer les images manquantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Traiter les images.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Effectuer le photomontage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Adapter le photomontage aux exigences de diffusion électronique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 10 : Outils de révision de textes en français

465-104

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Faire une première lecture d'un document afin d'en relever les idées principales et reconnaître la structure d'un texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Repérer les fautes typographiques ainsi que les fautes orthographiques, grammaticales et de ponctuation simples.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Consulter des ouvrages de référence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Interpréter des suggestions de correction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 11 : Éléments typographiques

465-116

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Acquérir du texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Nettoyer le texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Modifier des jeux de polices.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Appliquer les règles typographiques au texte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Définir et mettre au point des feuilles de styles typographiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 12 : Mises en pages simples pour imprimés

465-127

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Analyser le projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Construire le document de mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Préparer les textes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Intégrer les textes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Intégrer les éléments visuels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Faire approuver la mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 13 : Mises en pages simples pour interfaces visuelles

465-137

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Construire le document de mise en pages (utilisation appropriée des feuilles de styles, respect de l'architecture de l'information et respect des règles d'ergonomie).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Intégrer les textes (en appliquant et adaptant de façon correcte les styles topographiques).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Intégrer les éléments visuels (en appliquant et adaptant de façon correcte les styles d'objet).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Tester le fonctionnement des éléments à même l'interface visuelle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 14 : Gabarits de mise en pages simples pour interfaces visuelles

465-146

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Analyser le projet (en relevant les besoins et les exigences du client).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Élaborer le devis technique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Développer le visuel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Optimiser la composition typographique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Assembler le gabarit de mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Construire l'architecture des pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Faire approuver le gabarit de mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 15 : Gabarits de mises en pages pour imprimés

465-156

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
<p>1. Créer des gabarits de mises en pages simples pour de interfaces visuelles (à partir d'éléments de contenu et du cahier des charges, de banques d'images, d'appareils photographiques, chartes de couleurs, jeux de polices, logiciels utilitaires, de mise en page et navigation).</p> <p>À noter que les éléments de la compétence sont les mêmes que pour la compétence précédente.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 16 : Imposition et finition

465-164

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Planifier l'imposition et la finition.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Produire une maquette d'imposition avec finition.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Produire le gabarit d'imposition avec finition.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Assembler et vérifier un prototype.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 17 : Mises en pages complexes pour imprimés

465-177

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Vérifier le dossier de mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Construire le document de mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Préparer les textes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Intégrer les textes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Intégrer les éléments visuels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Faire approuver la mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 18 : Rastérisation de documents

465-184

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Organiser le travail dans le flux de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Procéder à la rastérisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Valider l'épreuve.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 19 : Préparation de documents pour impressions numériques

465-194

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Réviser le dossier de la mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Assembler le document avec les données variables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Générer un document numérique portable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Produire une épreuve de vérification.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Archiver le matériel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 20 : Préparation de documents pour impressions offset normalisées 465-205

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Réviser le dossier de la mise en pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Assembler le document.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Générer un document numérique portable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Produire les épreuves de prépresse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Donner l'approbation pour le tirage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Archiver le matériel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 21 : Gestion d'une micro-entreprise en communication graphique 465-216

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Organiser son espace de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Produire du matériel promotionnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Rechercher des occasions d'affaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Participer à des concours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Préparer une offre de services.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Présenter une offre de services.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Préparer un contrat pour la cliente ou le client.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Effectuer un suivi administratif de ses activités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Planifier son cheminement professionnel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS

5344 – Infographie

COMPÉTENCE 22 : Intégration au milieu de travail

465-228

DESCRIPTION DE LA COMPÉTENCE	Je suis capable	Je ne suis pas capable	J'ai besoin de précisions
1. Se familiariser avec l'exercice du métier dans une entreprise en infographie (prendre connaissance des modalités relatives au stage).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Intégrer les connaissances, habiletés, les attitudes et les habitudes acquises durant la formation (observer et effectuer diverses tâches professionnelles ou participer à leur réalisation, tenir à jour son journal de bord faisant état de ses observations sur le contexte de travail et sur les tâches exercées dans l'entreprise).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Prendre conscience des changements de perception qu'entraîne un séjour en milieu de travail (discuter du choix d'un futur emploi : aptitudes, goûts, attentes).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-
- C1 Preuve d'une formation réussie
 - C2 Travail en présence d'un spécialiste
 - C3 Lettre de l'entreprise plus entrevue avec le spécialiste
 - C4 Passation d'une épreuve
 - C5 Reconnue par le MELS