

SESSION 2022

---

**CAPLP et CAFEP/CAPLP**  
CONCOURS EXTERNE

Section  
**INDUSTRIES GRAPHIQUES**

---

Options  
**Produits imprimés**

---

**ÉPREUVE ÉCRITE DISCIPLINAIRE APPLIQUÉE**

Durée : 5 heures

---

*L'usage de la calculatrice est autorisé dans les conditions relevant de la circulaire du 17 juin 2021 BOEN du 29 juillet 2021.*

*L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout autre matériel électronique (y compris les montres connectées) est rigoureusement interdit.*

*Dans le cas où un(e) candidat(e) repère ce qui lui semble être une erreur d'énoncé, il (elle) le signale très lisiblement sur sa copie, propose la correction et poursuit l'épreuve en conséquence.*

*De même, si cela le (la) conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, il lui est demandé de la (ou les) mentionner explicitement.*

**NB :** *La copie que vous rendrez ne devra, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé comporte notamment la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de signer ou de l'identifier.*

Tournez la page S.V.P.

A

## Définition de l'épreuve

À partir d'un dossier technique fourni comportant les éléments nécessaires à l'étude, et dont le thème sélectionné par le jury pour cette session est **LE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ**, l'épreuve a pour objectif de vérifier que le candidat est capable d'élaborer tout ou partie de l'organisation d'une séquence pédagogique, caractéristique de l'option choisie du concours, ainsi que les documents techniques et pédagogiques nécessaires (documents professeurs, documents fournis aux élèves, éléments d'évaluation).

Durée : cinq heures ; coefficient 2.

## Structure du sujet proposé aux candidats

Le sujet comporte 5 parties, basées sur les compétences de l'enseignant ciblées dans le référentiel des compétences professionnelles publié au Bulletin officiel du 25 juillet 2013.

**Partie 1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique**

**Partie 2 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves**

**Partie 3 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves**

**Partie 4 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves**

**Partie 5 : Accompagner les élèves dans leur parcours de formation**

Pour l'ensemble du sujet traité par le candidat, l'évaluation prendra également en compte :

- la pertinence des propositions et réponses ;
- la démarche pédagogique présentée ;
- le vocabulaire professionnel mobilisé ;
- la qualité de la rédaction, la mise en forme des réponses ;
- la maîtrise de la langue française (orthographe et grammaire).

## Durées conseillées :

Parties	Durée
Lecture du sujet	15 min
Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique	45 min
Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves	1 heure
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves	1 heure 30 min
Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves	1 heure
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation	30 min
<b>Total :</b>	<b>5 heures</b>

# SUJET

## Séquence de formation à développer

Le candidat devra analyser et exploiter pédagogiquement le projet proposé par le jury, composé de plusieurs produits de communication et d'un dossier technique associé, afin de concevoir une séquence d'enseignement lié au thème du **contrôle de la qualité**, et répondant aux exigences du référentiel du **baccalauréat professionnel Réalisation de Produits Imprimés et Plurimédia (RPIP)**. Ce dernier fait apparaître les cinq domaines d'activités suivants :

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

La séquence, les séances et les documents de formation à concevoir et à décrire concernent plus particulièrement les **activités 2 et 3** et se situent dans la perspective de la préparation progressive et continue des élèves d'une **classe de Terminale RPIP (constituée de 15 élèves ayant choisi l'option Productions Graphiques et de 15 élèves ayant choisi l'option Productions Imprimées)** aux situations d'évaluation des épreuves U32 « réalisation d'un produit de communication » et U33 « imposition, réalisation d'une forme imprimante » qui se déroulent au cours de l'année de terminale. La séquence prendra appui sur la **réalisation d'un projet technique composé de différents produits de communication** (graphiques plurimédia et imprimés), abordés selon une **démarche pédagogique de projet**. La séquence sera l'occasion de traiter plus spécifiquement les savoirs et savoir-faire relatifs au thème du **contrôle de la qualité**, et devra permettre aux élèves d'aborder tout ou partie des compétences suivantes :

### **C3 / Préparer, régler**

C3.1 / Vérifier les éléments nécessaires à la production

C3.2 / Adapter et préparer les données, les produits, les matières et ressources

C3.4 / Configurer et régler les moyens de production

### **C5 / Contrôler, évaluer, corriger**

C5.1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit

C5.2 / Contrôler et évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante

Les horaires liés à l'enseignement professionnel de la classe se décomposent comme suit :

<b>Volume horaire hebdomadaire</b>	
Enseignement professionnel	<b>10 heures</b>
Co-intervention (mathématiques et sciences, ou français)	<b>1 heure</b>
Accompagnement personnalisé, accompagnement au choix de l'orientation	<b>3,5 heures</b>

Le plateau technique de l'établissement dispose, en plus des espaces techniques et salles de pré-  
presse, d'une **salle de classe de 30 places équipée d'un vidéoprojecteur.**

**Chaque lycéen est doté d'un ordinateur portable**, sur lequel sont installés les manuels numériques ainsi que les logiciels professionnels avec une licence éducation.

Pour l'enseignement en atelier et relatif à l'option productions graphiques du baccalauréat, les élèves travaillent **seuls sur les postes informatiques** du plateau pré-presse. Les élèves de l'option productions imprimées travaillent **en binôme sur les moyens de production.**

### Ressources mises à la disposition du candidat

Le dossier ressources se décompose en deux parties :

#### Documents pédagogiques

DP	Intitulé
DP 1	Le concept de séquence
DP 2	Lexique
DP 3	Le concept de centre d'intérêt
DP 4	Les démarches inductive, déductive et de projet
DP 5	Activités et tâches professionnelles (extraits du référentiel)
DP 6	Mise en relation des savoirs associés et compétences (extrait du référentiel)
DP 7	Compétences (extraits limités aux compétences C31, C32, C34, C51 et C52), 5 pages
DP 8	Savoirs associés (extraits limités aux savoirs S1, S2, S4, S5.1 et S6), 4 pages
DP 9	Unités certificatives relevant de l'enseignement professionnel (extrait du référentiel)
DP 10	Extraits de la définition de l'épreuve de l'unité U32 (extrait du référentiel)
DP 11	Extraits de la définition de l'épreuve de l'unité U33 (extrait du référentiel)

#### Documents techniques

	Intitulé
DT 1/5 à DT 5/5	Les 5 produits de communication

### Documents Réponses

Les documents réponses sont à rendre avec la copie.

Les documents à compléter ou à reproduire sont les suivants :

DR	Intitulé
DR 1	Mise en relation des compétences à développer, des activités des élèves et des produits de communication
DR 2	Organisation des séances dans la séquence pédagogique
DR 3	Détails de la construction de la séquence
DR 4	Document ÉLÈVE – Fiche contrat

Concours externe CAPLP Industries Graphiques		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 2 / 9

## Matériels des plateaux techniques disponibles

<b>Atelier PRÉPRESSE</b>					
	<b>30 ordinateurs</b>	<b>1 serveur</b>	<b>Système d'épreuve</b>		<b>RIP</b>
<b>Marques</b>	Apple®	Apple®	Ricoh®	Epson®	Fiery®
<b>Modèles</b>	iMac	Xserve	SP C830 DN Laser	Stylus Pro 4450 Jet d'encre	
<b>Formats</b>	Écran 21,5 pouces	-	A3	Laize 17 pouces (A2+)	
<b>Autre</b>	Logiciels : suite CC, microsoft office 2011, gestionnaire de polices Suitcase, logiciel d'imposition numérique Prep's 7	Capacité 5 To Système Raid 5	Impression couleur recto/verso – Non contractuel	Calibré pour d'épreuve certifié	Pilotage et certification des épreuves contractuels
<b>Photos</b>					

<b>Atelier PRÉPRESSE</b>			
	<b>1 scanner</b>	<b>1 R.I.P.</b>	<b>1 C.T.P.</b>
<b>Marques</b>	Epson®	Kodak®	Kodak®
<b>Modèle</b>	Scanner à plat	Prinergy 7.0.1	Magnus 400
<b>Formats</b>	A4	-	4 poses
<b>Autre</b>	Résolution optique	3 licences	C.T.P. Thermique – Plaque sans développement Sonora
<b>Photos</b>			

<b>Concours externe CAPLP Industries Graphiques</b>		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 3 / 9

## Matériels des plateaux techniques disponibles

<b>Atelier IMPRESSION</b>			
	<b>PRESSES OFFSET</b>		
<b>Nombre</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Marques</b>	Heidelberg®	Heidelberg®	Komori®
<b>Modèles</b>	SM-52	SM-74	Enthroner 529
<b>Nombre de groupes</b>	1	2	5
<b>Formats</b>	36 x 52 cm	52 x 74 cm	52 x 74 cm
<b>Prise de pinces</b>	10 mm	10 mm	10 mm
<b>Photos</b>			

	<b>PRESSES NUMÉRIQUES et NUMÉRISÉES</b>	
<b>Marques</b>	Konica®	Ryobi®
<b>Modèles</b>	Bizhubpro C6501 e Bizhubpress C1060	3404 DI - Waterless
<b>Nombre de groupes</b>	4	4
<b>Formats</b>	33 x 48 cm	34 x 48 cm
<b>Finition</b>	Assemblage / pliage / agrafage	Plaque PearlDry Presstek – Gravure thermique intégrée à la presse
<b>Photos</b>		

<b>Concours externe CAPLP Industries Graphiques</b>		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 4 / 9

## Matériels des plateaux techniques disponibles

	TRACEURS	
<b>Marques</b>	Ricoh®	HP®
<b>Modèles</b>	Pro L4130	5200 Z
<b>Nombre de groupes</b>	6 couleurs (CMJN, orange, vert) + 2 blancs	8 couleurs Acryliques Pigmentés
<b>Formats</b>	54 pouces	44 pouces
<b>Autre</b>	Matériaux souple et papier jusqu'à 0,8 mm	Épreuve imposition numérique
<b>Photos</b>		

	PLOTTER et RIP	
	PLOTTER	RIP
<b>Marques</b>	Graphtec®	Caldéra
<b>Modèles</b>	8600	Grand RIP+®
<b>Nombre de groupes</b>	1 porte stylet	3 licences
<b>Formats</b>	54 pouces	-
<b>Finition</b>	Découpe pleine et mi-chair de matériaux souple et papier jusqu'à 0,8 mm	-
<b>Photos</b>		

<b>Concours externe CAPLP Industries Graphiques</b>		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 5 / 9

## Partie 1 : Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

*Cette partie permet de vérifier que le candidat maîtrise les savoirs technologiques visés par le référentiel du baccalauréat professionnel RPIP sur la thématique retenue par le jury (le contrôle de la qualité), et qu'il est en mesure d'explicitier ce que les élèves doivent en connaître et en retenir.*

Sur feuille de copie, il est demandé :

**Question 1.1 : expliciter** en quelques lignes ce que les élèves doivent connaître et retenir des « Bons à ... » de la chaîne graphique.

**Question 1.2 : lister** les contrôles qu'un élève de Terminale devrait savoir effectuer sur un fichier PDF fourni.

**Question 1.3 : expliciter** en quelques lignes ce que les élèves doivent connaître et retenir de la norme PSO (ISO 12647), principale norme de qualité dans les Industries Graphiques.

## Partie 2 : Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves

*Pour toutes les questions de cette partie, le candidat ciblera les élèves correspondant à l'option productions imprimées.*

*Le projet, support du questionnaire et présenté en DT, composé de différents produits de communication, est mené en classe de Terminale. Les questions 2.1, 2.2 et 2.3 permettent de mettre en relation les compétences à développer et les activités à envisager avec les élèves, puis de sélectionner les produits de communication les plus pertinents pour mener à bien ces activités. Les réponses prendront la forme d'un tableau dont la structure est présentée en DR 1.*

**Question 2.1 : lister**, dans le tableau en DR 1, pour chaque compétence ciblée par ce projet et en lien avec le thème du contrôle de la qualité (C3.1, C3.2, C3.3, C5.1, C5.2), les activités qui pourraient être menées par les élèves de Terminale **option Productions Imprimées**.

**Question 2.2 : cibler**, dans le tableau en DR 1, les produits de communication qui sembleraient les plus pertinents pour mener les activités précédemment identifiées.

**Question 2.3 : identifier**, sur le tableau en DR 1 à l'aide d'un code couleur légendé, les activités qui pourraient être menées de manière commune aux deux options.

**Question 2.4 : proposer** des produits qui pourraient venir compléter ce projet de communication et qui permettraient aux élèves de découvrir la diversité des produits et marchés actuels des industries graphiques.

**Question 2.5 : indiquer** les disciplines d'enseignement général qui pourraient être associées à ce projet, et **cibler** les éléments (activités, produits, contenus...) qui pourraient apporter du lien entre les disciplines.

*Dans cette classe de Terminale, un des élèves connaît des difficultés scolaires liées à sa dyslexie, et dispose à ce titre d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP).*

**Question 2.6 : indiquer** les aménagements et adaptations pédagogiques à envisager pour cet élève ; **indiquer** les personnes avec lesquelles vous allez être amené à échanger.

Concours externe CAPLP Industries Graphiques		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 6 / 9

### Partie 3 : Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

#### Concevoir une séquence

Pour mener le projet, deux stratégies pédagogiques sont envisagées pour faire acquérir aux élèves les compétences visées :

- stratégie n°1 : un élève ou un binôme d'élèves est chargé de la réalisation d'un produit de communication ; tous les élèves mènent le même type d'activités mais sur des produits et des matériels différents ;
- stratégie n°2 : tous les élèves du groupe sont chargés de la réalisation des mêmes produits de communication ; un planning de production est arrêté, les élèves collaborent en ayant chacun des rôles bien définis (préparation, réglage, mise en œuvre...).

**Question 3.1 : comparer** ces deux stratégies de formation (avantages, inconvénients, contraintes organisationnelles, contraintes pédagogiques).

La stratégie 1 est retenue. Il s'agit à présent de concevoir une séquence de formation en fonction des compétences visées (C3.1, C3.2, C3.3, C5.1, C5.2), du projet et des produits de communication présentés en DT, pour une classe de Terminale composée de 30 élèves. La totalité des séances à proposer ne doit pas dépasser 3 semaines de formation, ce qui contraint le temps de formation en enseignement professionnel à 3 x 10 heures. La séquence devra comporter des moments de lancement et des moments de synthèse qui portent sur les relations causes-effets liées à la thématique.



Le candidat ne présentera que les séances des élèves de l'option PRODUCTIONS IMPRIMÉES ; à noter que des regroupements d'élèves sont possibles si les objectifs sont communs aux deux options.

**Question 3.2 : présenter**, en utilisant la représentation des 3 x 10 heures d'enseignement professionnel proposée en **DR 2**, un enchaînement chronologique des différentes séances pour ce projet.

Pour chaque séance, **préciser** :

- le numéro et le titre de la séance
- la durée de la séance ;
- le ou les produits de communication traités ;
- la nature de la séance (étude, lancement, synthèse, TD, TP, cours, évaluation...)
- les élèves concernés (classe entière, **groupe PI**) ;

**Question 3.3 : organiser** la séquence sur feuille séparée, en reprenant le numéro de chaque séance et la structure proposée par le **DR 3**, **préciser** :

- les objectifs opérationnels de la séance ;
- les compétences visées ;
- les savoirs technologiques associés ;
- les matériels nécessaires ;
- la liste des activités proposées aux élèves avec leur durée estimée.

**Question 3.4 : Indiquer et justifier** la période scolaire retenue pour programmer cette séquence dans le cycle de formation des élèves de Terminale.

Concours externe CAPLP Industries Graphiques		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 7 / 9

## Détailler une séance

**Question 3.5 : compléter** une fiche de travail élève (fiche contrat ou fiche de lancement) sur le document réponse **DR 4** pour présenter une des séances de travaux pratiques proposée en réponse à la question 3.2 et **relevant de l'option PRODUCTIONS IMPRIMÉES**.

*La séquence comporte des moments de synthèse, pendant lesquels les connaissances et savoir-faire développés par les élèves sont structurés.*

**Question 3.6 : proposer** une manière de travailler avec les élèves à cette structuration.

*Le numérique utilisé au service des apprentissages permet de développer la collaboration entre les élèves, un engagement plus fort des élèves dans les tâches d'apprentissage, une meilleure attention des élèves, un retour sur erreur rapide, une consolidation des apprentissages plus pérenne ainsi qu'une possibilité accrue de différenciation pédagogique. C'est un outil engageant et sécurisant.*

**Question 3.7 : indiquer** un usage du numérique pour une des séances en salle proposée en réponse à la question 3.2, en précisant l'outil utilisé (outil, logiciel ou application). **Indiquer** les plus-values de cet usage du numérique par rapport aux usages plus traditionnels.

<b>Concours externe CAPLP Industries Graphiques</b>		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 8 / 9

## Partie 4 : Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

**Question 4.1 :** **lister** les différentes évaluations à envisager tout au long de cette séquence. Pour chaque évaluation citée, **préciser** la nature de l'évaluation, la durée estimée, les modalités de mise en œuvre, les supports envisagés.

*Les élèves de Terminale sont soumis à des évaluations certificatives, sous la forme de Contrôles en Cours de Formation (CCF) dont les contenus et les périodes sont fixés par le référentiel.*

**Question 4.2 :** **expliquer** la nature de vos démarches et votre stratégie pour évaluer les élèves en CCF.

*Vous évaluez les élèves sur leur maîtrise de la compétence C5.2.2 « Contrôler le Bon à Graver et la forme imprimante ».*

**Question 4.3 :** **décrire** comment vous menez l'évaluation de cette compétence.

*Les résultats de l'évaluation de cette compétence C5.2.2 démontrent chez certains élèves un manque de maîtrise.*

**Question 4.4 :** **proposer** des solutions de remédiation pour pallier ce constat.

## Partie 5 : Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

**Question 5.1 :** **expliquer** en quelques lignes comment au travers de ce projet, vous pouvez individualiser la formation de chaque élève, conforter son parcours de formation et son projet d'orientation (insertion professionnelle ou poursuite d'études).

*Lors de leurs périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), certains élèves ont déjà mené de nombreuses tâches professionnelles en lien avec le contrôle de la qualité en entreprise.*

**Question 5.2 :** **décrire** comment vous prenez en compte les acquis des élèves au retour de leur PFMP au bénéfice de la progression de chaque élève et de la classe.

*Quelques élèves envisagent une poursuite d'études en BTS ERPC (Études de Réalisation de Projets de Communication) après le baccalauréat.*

**Question 5.3 :** **indiquer** les contenus disciplinaires liés au thème du contrôle de la qualité que ces élèves pourraient d'ores et déjà découvrir en Terminale, et qu'ils aborderont en BTS.

**Question 5.4 :** **indiquer** le ou les dispositifs de la Transformation de la Voie Professionnelle permettant d'accompagner ces élèves dans leur projet.

<b>Concours externe CAPLP Industries Graphiques</b>		Session 2022
Durée : 5 heures	Épreuve écrite disciplinaire appliquée	Page 9 / 9

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

<b>DP 1</b>	<b>Le concept de séquence</b>
<b>DP 2</b>	<b>Lexique</b>
<b>DP 3</b>	<b>Le concept de centre d'intérêt</b>
<b>DP 4</b>	<b>Les démarches inductive, déductive et de projet</b>
<b>DP 5</b>	<b>Activités et tâches professionnelles (extraits du référentiel)</b>
<b>DP 6</b>	<b>Mise en relation des savoirs associés et compétences (extrait du référentiel)</b>
<b>DP 7</b>	<b>Compétences (extraits limités aux compétences C31, C32, C34, C51 et C52), 5 pages</b>
<b>DP 8</b>	<b>Savoirs associés (extraits limités aux savoirs S1, S2, S4, S5.1 et S6), 4 pages</b>
<b>DP 9</b>	<b>Unités certificatives relevant de l'enseignement professionnel (extrait du référentiel)</b>
<b>DP 10</b>	<b>Extraits de la définition de l'épreuve de l'unité U32 (extrait du référentiel)</b>
<b>DP 11</b>	<b>Extraits de la définition de l'épreuve de l'unité U33 (extrait du référentiel)</b>

Les professeurs sont confrontés à une exigence de planification, de définition et de hiérarchisation de séquences d'enseignement cohérentes, garantissant d'aborder les compétences et savoirs associés du référentiel. Si chaque enseignant reste libre de définir ses séquences et leurs contenus, la relation référentiel / séquences / activités doit rester pertinente.

## **Le concept de séquence**

Une séquence pédagogique est une **suite logique de séances de formation**, articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités en vue d'atteindre une ou plusieurs compétences terminales ou intermédiaires fixées par le référentiel. Une séquence de formation amène obligatoirement à **une synthèse** et à **une structuration** des acquis des élèves (cognitifs et méthodologiques) constitutifs d'une acquisition des compétences et des connaissances (savoirs associés) visées :

- chaque séquence s'inscrit dans une progression pédagogique planifiée sur le cycle de formation. Les séquences de formations sont judicieusement positionnées sur l'année scolaire, entre les périodes de congés scolaires et les périodes de formation en milieu professionnel ;
- sur un cycle de formation, la durée de chaque séquence est limitée à quelques semaines (durées variables, ni trop courtes pour garantir la possibilité de faire et d'apprendre, ni trop longues pour permettre de varier les thèmes d'apprentissage, et ne pas lasser).
- chaque séquence correspond à un thème de travail, porteur de sens et pouvant avoir comme entrée un intérêt particulier de traiter tel ou tel thème, la prise en compte des demandes et caractéristiques des projets ou des produits à réaliser, des équipements de production disponibles... ;
- chaque séquence vise l'acquisition (découverte jusqu'à l'approfondissement) de compétences et connaissances précises (savoirs associés) du référentiel ;
- chaque séquence répond à une problématique issue d'un contexte professionnel réel ;
- chaque séquence donne lieu à une séance de présentation commune à tous les élèves, explicitant les objectifs, l'organisation des apprentissages, les supports et les études proposées ;
- chaque séquence donne lieu à une évaluation. Cette évaluation est intégrée au déroulement de la séquence ou programmée ultérieurement, par exemple au début d'une autre séquence à venir ;
- la succession des séquences durant l'année scolaire doit laisser une marge de manœuvre pédagogique (quelques semaines par année scolaire à répartir entre les séquences), pour intégrer des remédiations, des projets éducatifs...

## DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP 2

### Lexique

**Séance de formation** : C'est une période d'enseignement (cours, TD ou TP) dont la durée est variable, une à plusieurs heures consécutives. La séance s'attache à permettre aux élèves d'atteindre un ou plusieurs objectifs. Chaque séance de la séquence vise un nombre limité d'objectifs de manière à faciliter les synthèses. Si tous les élèves ne font pas les mêmes activités pour atteindre un ou plusieurs objectifs, ils contribuent tous à la production de la synthèse.

**Objectif de formation** : Un objectif décrit ce que l'élève sera capable de faire à la fin de la séance de formation. Durant une séance plusieurs objectifs à atteindre peuvent être définis. L'objectif de formation à atteindre (être capable de) est formulé pour l'élève, à l'aide d'un verbe d'action.

**Prérequis** : Ce sont les savoir-faire et/ou savoirs nécessaires pour aborder une compétence nouvelle.

**Savoir-faire**: C'est une habileté manifestée dans une situation précise et faisant généralement appel à une activité physique. C'est un ensemble de gestes et de méthodes les mieux adaptés à la tâche proposée.

**Synthèse** : La synthèse est l'activité de structuration des connaissances. Elle est menée avec l'ensemble des élèves de la classe ayant suivi une séance de formation. Elle permet aux élèves ou groupes d'élèves dans le cas d'un travail collaboratif, de résumer les activités menées et résultats obtenus, d'exprimer les connaissances ou savoirs cognitifs ou méthodologiques acquis, de les resituer dans le cas particulier traité. Chaque élève ou groupe d'élèves peut exposer par écrit et/ou à l'oral sa propre synthèse.

**Structuration des connaissances** : Durant ou à la fin de la synthèse, le professeur assemble les résultats obtenus et connaissances abordées. Si tous les élèves n'ont pas effectué la même activité au cours des différentes séances, ils contribuent tous à la structuration de connaissances.

Les connaissances ou savoirs ainsi que les méthodes sont décrits, structurés et formalisés par le professeur à partir de différents médias. La fiche ou le document de structuration des connaissances reprend les savoirs cognitifs ou méthodologiques abordés au cours de la ou des séances de la séquence et les organise. Cette fiche est préparée par le professeur lorsqu'il conçoit et construit sa séquence. Cette fiche indique aux élèves ce qu'ils doivent retenir, généralement la fiche reprend des exemples ou des études de cas abordées durant les séances. Les exemples ou études de cas reprises dans cette fiche permettent de tirer des règles, de généraliser, d'établir une théorie ou de définir le cas qui s'applique à un ensemble de situations possibles.

Cette fiche de structuration fait l'objet d'une évaluation durant la séance ou la séquence suivante. Cette fiche constitue le fil conducteur des savoirs et savoir-faire abordés durant le cycle de formation sur un thème donné. Elle est complétée et enrichie au cours de la formation.

**Évaluation** : L'évaluation permet de mesurer le niveau de la performance atteint, au regard des critères et indicateurs de performance (échelle de valeur) retenus pour évaluer la compétence travaillée (réputée acquise ou non acquise en fonction d'un niveau de performance démontré).

L'évaluation peut être « diagnostique » pour évaluer ses pré-requis ou repérer en amont de la séquence des difficultés d'apprentissage, « formative » pour renseigner l'apprenant sur ses progrès ou difficultés, « sommative », note attribuée à l'issue de la séquence et qui reflète la valeur du travail réalisé, « certificative », note attribuée pour la délivrance du diplôme.

## DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP 3

### Le concept de centre d'intérêt

Le **centre d'intérêt** correspond à une **préoccupation pédagogique** particulièrement adaptée à l'enseignement professionnel et qui permet au professeur **de viser, dans un temps donné, une même série d'objectifs pédagogiques** (ce qu'il y a lieu de faire apprendre), à l'aide de **supports** qui peuvent être **différents**, afin de **faciliter l'introduction et la synthèse de ces objectifs**. Les objectifs du centre d'intérêt sont de :

- rapprocher dans le temps, les activités de travaux pratiques des connaissances théoriques,
- dans un temps donné, recentrer l'acquisition des compétences à un seul centre d'intérêt,
- structurer, limiter les connaissances théoriques au centre d'intérêt étudié et au niveau adapté.

Le centre d'intérêt s'appuie sur les principes suivants :

- un centre d'intérêt s'articule autour d'un ensemble de connaissances (savoirs) et/ou d'une méthode. Exemple : « gestion et traitement de la couleur » fait appel à plusieurs savoirs, « réaliser la calibration d'un poste de travail ou moyen de production » est une méthode.
- un centre d'intérêt n'est pas un objet technique ou une activité. *Exemple « apprendre à se servir d'un spectrophotomètre » ou « réaliser une calibration », ne sont pas des centres d'intérêt. Le centre d'intérêt « gestion et traitement de la couleur » peut être un centre d'intérêt qui recense bien d'autres activités que les deux citées.*
- les activités articulées autour du centre d'intérêt apportent au cours d'une séance ou d'une séquence, les savoirs associés et les compétences visées.
- le centre d'intérêt doit **rapprocher les situations concrètes des connaissances théoriques**.
- un centre d'intérêt peut être décliné **en plusieurs niveaux** au cours de la formation, par exemple : niveau découverte, niveau approfondissement, niveau professionnalisation.

<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP4</b> Les démarches inductive, déductive et de projet</p>
--

La **démarche inductive** procède d'une démarche inversée. Elle a pour point de départ des situations concrètes et accessibles à l'observateur et a pour but d'amener à dégager des concepts, des principes ou des règles applicables. La méthode inductive privilégie les phases suivantes :

- la phase de contextualisation où l'élève part d'une situation ou d'activités concrètes (cours, travaux dirigés, travaux pratiques), observe et réalise différentes investigations pour s'approprier le thème étudié ;
- la phase de conceptualisation où l'élève, au travers de la situation ou des activités proposées, constate et en déduit des généralités, des règles, un concept. Cette phase est généralement pilotée par l'enseignant au moment de la synthèse et de la structuration des acquis cognitifs et méthodologiques des élèves ;

On peut donc dire que la méthode inductive est une méthode active grâce à laquelle l'observateur participe pleinement au processus aboutissant à la formulation de principes, règles à partir d'études de cas, interprétant ses observations et investigations.

La **démarche déductive** a pour point de départ des concepts, des définitions, des principes, des règles à appliquer et a pour but de les mettre en pratique, de les conforter par des applications variées et concrètes.

La **démarche de projet** emprunte à la fois à la démarche inductive et déductive. Elle rend l'élève acteur de sa formation, dans le cadre d'un projet porteur d'une réalité professionnelle, donc de sens, donc de motivation. Un projet permet d'engager l'élève dans une phase de re-contextualisation de ses acquis, phase durant laquelle l'élève doit mobiliser ses acquis, les appliquer dans le cadre d'une autre situation ou activités.

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP5**  
**Activités et tâches professionnelles (extraits du référentiel)**

**Activité A2**  
**La préparation de la production, les essais et réglages**

<b>T2.1</b>	Rassembler les éléments constitutifs du dossier de fabrication, les données et les informations, les organiser, les exploiter pour la production attendue. Appréhender les données et documents fournis, rédigés également en langue vivante étrangère (vocabulaire technique)
<b>T2.2</b>	S'assurer de la disponibilité des matières premières, des matières d'œuvre et des moyens de production.
<b>T2.3</b>	Vérifier que les étapes en amont et en aval ( finition) permettent de réaliser de façon satisfaisante la production attendue.
<b>T2.4</b>	Préparer les matières premières et les matières d'œuvre.
<b>T2.5</b>	Exploiter les données du flux numérique.
<b>T2.6</b>	Relever sur le planning de production l'ordonnancement des opérations ainsi que les délais associés à la production à réaliser et organiser ses activités.
<b>Pour l'option « productions graphiques »</b>	
<b>T2-7 A</b>	Anticiper les déclinaisons graphiques en fonction du media envisagé.
<b>T2-8 A</b>	Vérifier les données transmises, s'assurer de leur compatibilité avec les media envisagés.
<b>T2-9 A</b>	Préparer et régler les matériels, paramétrer les logiciels pour assurer la production demandée.
<b>T2-10 A</b>	Contrôler la préparation et les réglages (feuilles de style, automatisations, balisages, réglages, codages...).
<b>Pour l'option « productions imprimées »</b>	
<b>T2-7 B</b>	Vérifier les données de fabrication numériques (JDF...) et analogiques (essais, échantillons, BAT...) et la conformité des fichiers transmis.
<b>T2-8 B</b>	Vérifier l'imposition et les formes imprimantes avant de lancer la production.
<b>T2-9 B</b>	Préparer, corriger les teintes, préparer les matériels d'impression et de façonnage.
<b>T2-10 B</b>	Contrôler les matières d'œuvre et les matières premières mises à disposition, contrôler la préparation et les réglages (repérage, choix et adéquation des encres et des matières premières, tests d'imprimabilité, densitométrie et colorimétrie, passage des supports, calage et repérage des couleurs...).

**Activité A3**  
**La réalisation, la conduite et le suivi de production**

<b>T3-1</b>	Assurer la production en respectant les consignes, les procédures et les éléments définis dans le dossier de fabrication (qualité, quantité, exigence, média, support attendu).
<b>T3-2</b>	Contrôler la production en cours et sa conformité
<b>T3-3</b>	Réaliser l'imposition et les formes imprimantes.
<b>T3-4</b>	Alerter le responsable de production sur les aléas et les dysfonctionnements en cours de production en cas de difficultés sur la réalisation, la qualité ou les délais prescrits.
<b>T3-5</b>	Corriger et ajuster la production pour éviter toutes dérives (pertes de temps, pertes de matières d'œuvre et de matières premières).
<b>T3-6</b>	Rassembler, assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des éléments de production.
<b>T3-7</b>	Compléter le dossier de fabrication.
<b>Pour l'option « Productions graphiques »</b>	
<b>T3-8 A</b>	Produire en intégrant les contraintes techniques associées à la diversité et à la spécialisation des logiciels et des matériels.
<b>T3-9 A</b>	Convertir les données et contrôler la compatibilité de la production avec les différents supports de la communication plurimédia (systèmes d'exploitation, écrans...).
<b>T3-10 A</b>	Produire un ou des fichiers pour réaliser la forme imprimante ou une communication plurimédia.
<b>T3-11 A</b>	Présenter une épreuve de validation contractuelle ou une version d'évaluation.
<b>Pour l'option « productions imprimées »</b>	
<b>T3-8 B</b>	Obtenir un bon à rouler.
<b>T3-9 B</b>	Assurer, le tirage en conformité avec le bon à rouler, le bon à façonner, en ajustant les réglages des différents matériels d'impression.
<b>T3-10 B</b>	Contrôler les quantités imprimées ainsi que la conformité de la production (restitution sur le support, transformation)

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP6 Mise en relation savoirs associés et compétences (extrait du référentiel)**

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

**Remarque : les savoirs associés S7 « maintenance », S8 « santé, sécurité, ergonomie et respect de l'environnement », S9 « communication » et S10 « économie-gestion » ne figurent pas dans cet extrait.**

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP7 1/5**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Compétences**

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP7 2/5**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Compétences**

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP7 3/5**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Compétences**

<b>C3.2 / Adapter et préparer les données, les produits, les matières et ressources</b>		
<b>Compétences détaillées pour l'option productions imprimées</b>		
<b>Données</b>		<b>Indicateurs de performance</b>
Notices techniques Cartouches et papiers ordinaires et référencés Catalogue des matières d'œuvre Matières premières : supports, encre, teintes Outils, moyens, appareils d'imprimabilité associés aux tests à réaliser Logiciels de formulation de teinte et appareils de mesure colorimétrique Procédures des tests d'imprimabilité	<b>Choisir et contrôler</b> les matières premières, supports, encres, toner et teintes	La qualité du support, la conformité de la teinte sont contrôlées selon les normes en vigueur et dans le respect des attentes du client
	<b>Formuler</b> les teintes	La formulation de la teinte est conforme aux attentes
	<b>Réaliser</b> les tests d'imprimabilité : - Grammage - Épaisseur - État de surface - Porosité - Blancheur - Test d'arrachage	Les encres ou le toner et le support sont compatibles  Le choix des matières d'œuvre est en adéquation avec le résultat des tests et les exigences de la norme en vigueur. Il est adapté au procédé retenu.
	<b>Corriger</b> la teinte si nécessaire	La teinte est ajustée à l'aide d'un logiciel de formulation et correction

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP7 4/5**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Compétences**

<b>C3.4 / Configurer et régler les moyens de production</b>		
<b>Compétences détaillées pour l'option productions graphiques</b>		
<b>Données</b>		<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Le poste de travail et ses périphériques            Les logiciels, les préférences logicielles, les profils, les pilotes, les polices, les extensions</p> <p>Les consignes de configuration et d'installation</p> <p>Les procédures d'installation, de configuration, de maintenance</p> <p>Le spectro-colorimètre</p>	<p><b>Configurer</b> le poste de travail et les périphériques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- préférences logicielles,</li> <li>- profils,</li> <li>- pilotes d'imprimante,</li> <li>- polices de caractères,</li> </ul>	<p>Les postes de travail sont configurés pour les productions attendues</p> <p>Les logiciels sont paramétrés et configurés pour la production demandée (préférences, gestion de la couleur...).</p> <p>Les polices de caractères, les pilotes du poste de travail et des périphériques, les extensions sont reconnus par le poste de travail.</p> <p>Les équipements qui composent le poste de travail reconnaissent les périphériques associés et peuvent communiquer.</p>
	<p><b>Calibrer</b> les écrans, les imprimantes, les appareils de mesure</p>	<p>Les moyens de production sont calibrés et conformes aux normes constructeurs</p>
<b>Compétences détaillées pour l'option productions imprimées</b>		
<b>Données</b>		<b>Indicateurs de performance</b>
<p>Fichiers            Données du flux de production            Formes imprimantes            Moyens d'impression            Supports</p>	<p><b>Récupérer</b> les fichiers de pré réglage des machines de production connectées au flux (CIP3, CIP4, JDF...)</p> <p><b>Caler</b> les formes imprimantes et assurer leur repérage</p> <p><b>Alimenter</b> les moyens d'impression et de façonnage (encre, toner, supports...)</p> <p><b>Régler</b> le passage des supports</p> <p><b>Obtenir</b> le bon à graver, le bon à tirer, le bon à rouler.</p>	<p>Les formes imprimantes sont calées et repérées</p> <p>Les moyens de production sont préparés, réglés, alimentés pour lancer la production</p> <p>Les bons à graver, à tirer, à rouler sont communiqués et validés.</p>

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP7 5/5****Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Compétences****C5-1 / Contrôler et évaluer la conformité du produit****Compétences détaillées communes aux deux options**

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

**C5-2 / Contrôler, évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante****Compétences détaillées communes aux deux options**

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP8 1/4**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Savoirs associés**

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

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP8 2/4**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Savoirs associés**

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP8 3/4**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Savoirs associés**

Savoirs associés	Niveaux			
	1	2	3	4
<b>S4. Contrôles et Qualité</b>				
<b>S4.1. Mesure de la couleur</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le vocabulaire spécifique à la couleur</li> <li>○ Le cercle chromatique</li> <li>○ Les couleurs primaires, secondaires, tertiaires et complémentaires</li> <li>○ Les contrastes colorés</li> <li>○ Les aplats, dégradés, le Benday</li> </ul>			X	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les espaces colorimétriques : L*a*b* et L*C*h*</li> <li>○ RVB et CMJN</li> <li>○ Hexadécimal</li> </ul>		X		
• Les techniques de mesure de la couleur			X	
• Les couleurs additives, soustractives			X	
• Les contrôles colorimétriques et densitométriques			X	
• Les appareils de mesure			X	
<b>S4.2. L'imprimabilité</b>				
• Les contrôles d'imprimabilité, les tests papetiers, encres, teintes		A	B	
<b>S4.3. Le contrôle de la qualité produite, les procédures</b>				
• Les procédures de contrôle de la qualité		X		
• La calibration des matériels			X	
• Les contrôles visuels, colorimétriques et densitométriques			X	
• La conformité des fichiers P.D.F.			X	
• La certification, les normes ISO		X		
• Les épreuves de contrôle, Bon À Tirer, Bon À Graver, Bon À Rouler			X	
• Les défauts d'impression		A	B	

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP8 4/4**  
**Extraits du référentiel baccalauréat professionnel RPIP - Savoirs associés**

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

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP9**  
**Unités certificatives relevant de l'enseignement professionnel**

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

## **Unité U32 : Réalisation d'un produit de communication**

### **Compétences évaluées**

Première partie ou situation de CCF : (activité 2 : préparation de la production, essais, réglages)

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

Deuxième partie ou situation de CCF : (activité 3 : réalisation, conduite et suivi de production)

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

### **Support de l'épreuve U32 :**

Un dossier technique de la réalisation attendue qui prend la forme d'un dossier de fabrication, fourni au candidat et qui comporte tout ou partie :

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

**Pour l'option A : « productions graphiques »**, il s'agit de demander au candidat de générer un ou des fichiers, en fonction du support de diffusion visé par le projet de communication (support imprimé ou site web ou publication numérique). Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Exemples d'exigences : dessin vectoriel, détourage, retouche d'image, création de nuance, feuilles de style, intégration de textes, illustrations, objet multimédia, données structurées, P.D.F. et épreuve contractuel, navigabilité et interactivité, rectification du code...

**Pour l'option B : « productions imprimées »**, il s'agit de demander au candidat d'imprimer le projet de communication sur un procédé numérique, en excluant les copieurs numériques et les imprimantes, ou sur un procédé d'impression traditionnel. Le niveau de performance attendu correspond au niveau d'acquisition et de maîtrise terminal du référentiel.

Exemples d'exigences : intégration de simili, textes et aplats (à hauteur de 20 % de la surface) traitables par les différents procédés, quadrichromie, support à plat...

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP11 1/3**  
**Extraits de la définition de l'épreuve de l'unité U33**

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

## Objectifs de la sous-épreuve

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

## Contenu de la sous-épreuve

*Cette épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :*

**C. 4.4 / Réaliser une imposition électronique**

**C. 4.5 / Réaliser une forme imprimante**

**C. 5.2 / Contrôler et évaluer la conformité de l'imposition et de la forme imprimante**

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

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

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

## Critères d'évaluation

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

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

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

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

L'évaluation prend également en compte :

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP11 2/3**  
**Extraits de la définition de l'épreuve de l'unité U33**

L'évaluation prendra également en compte :

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

## **Support et forme de l'évaluation**

Évaluation ponctuelle pratique — durée 2 heures

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

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

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

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

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

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

### **Modalités pour l'attribution de la note finale**

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

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

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

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

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

**DOCUMENT Ressource Pédagogique : DP11 3/3**  
**Extraits de la définition de l'épreuve de l'unité U33**

Évaluation dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation

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

L'évaluation repose sur une situation d'évaluation organisée dans le cadre du contrôle en cours de formation. La situation d'évaluation est élaborée et organisée par l'équipe enseignante chargée des enseignements technologiques et professionnels de l'établissement de formation. La situation d'évaluation s'inscrit dans la continuité des apprentissages, au cours d'une ou plusieurs séquences de formation, sans qu'il soit nécessaire d'interrompre le cours normal de la formation.

**Période d'évaluation** : au cours du 2<sup>e</sup> trimestre de la classe de terminale.

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

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

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

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

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

## **DOCUMENTS TECHNIQUES**

### **Les 5 produits de communication**

#### **DT 1/5 à DT 5/5**

Le programme mensuel (brochure)

Les billets de spectacle

L'étui pour billets

Les panneaux grands formats

Le flyer exposition temporaire

# DT 1/5 : Produits de communication

## Programme mensuel (brochure)



### Besoin

La brochure éditée mensuellement présentera les spectacles. Un premier tirage de 100 exemplaires sera envoyé en avant-première aux partenaires et aux abonnés. Le second tirage, 5 000 exemplaires, sera mis à disposition en libre service dans divers espaces.

### Caractéristiques techniques

Format : 21 × 20 cm fini plié

Couleurs : impression en bichromie (Noir et Pantone 806)

Support : papier mat en 150 g/m<sup>2</sup>

Tirage : 100 exemplaires pour envoi postal en avant-première et 5000 exemplaires pour retrait en libre service.

# DT 2/5 : Produits de communication

## Billets de spectacle



### **Besoin**

Les billets devront permettre au client de gérer les entrées aux différents spectacles. Le client souhaite que le billet puisse être conservé comme souvenir. Ils seront numérotés et personnalisés (date, catégorie de place, visuel du spectacle). Ceux des abonnés seront en plus nominatifs.

### **Caractéristiques techniques**

*Format* : 14 × 6 cm

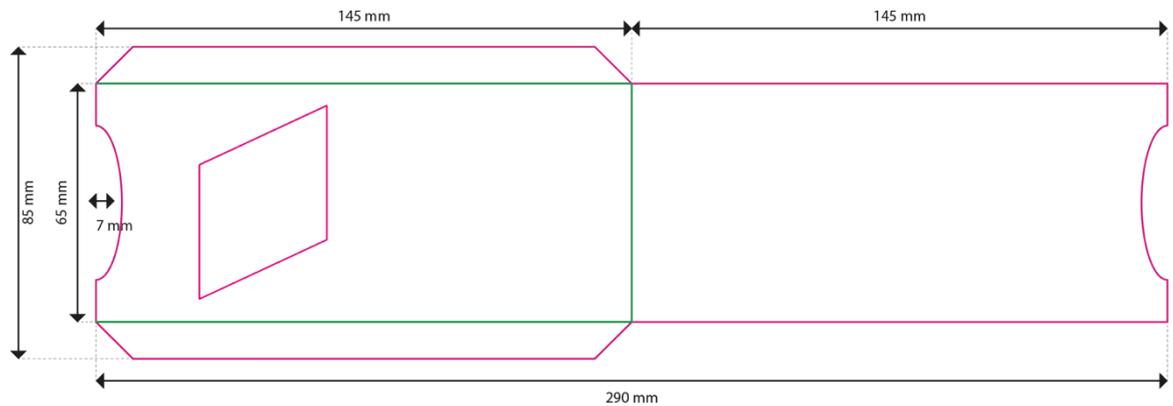
*Couleurs* : impression en quadrichromie recto/verso

*Support* : couché mat 200 g/m<sup>2</sup>

*Tirage* : 350 exemplaires par spectacle, 7 à 10 spectacles/mois

# DT 3/5 : Produits de communication

## Étui pour billet



### **Besoin**

L'étui devra permettre de contenir un billet. Sous la forme d'un fourreau, il sera ajouré ce qui permettra de visualiser l'illustration du spectacle au verso et la date au recto. Il sera envoyé aux abonnés par voie postale.

### **Caractéristiques techniques**

*Format fermé* : 14,5 × 6,5 cm

*Couleurs* : noir et rose métallisé

*Support* : couché mat 200 g/m<sup>2</sup>

*Tirage* : 3500 exemplaires

# DT 4/5 : Produits de communication

## Panneaux grand format



### **Besoin**

Le théâtre met à disposition son hall pour des expositions temporaires d'artistes. Pour cela, elle souhaite réaliser des panneaux présentant les photographies des artistes.

### **Caractéristiques techniques**

*Format* : 120 × 200 cm

*Couleurs* : quadrichromie

*Support* : panneau rigide

*Tirage* : 10 à 15 exemplaires différents par exposition

# DT 5/5 : Produits de communication

## Flyer expo temporaire



### **Besoin**

Le flyer doit annoncer l'exposition temporaire. Il sera très largement diffusé au théâtre, dans d'autres lieux culturels, les offices de tourisme et les écoles.

### **Caractéristiques techniques**

*Format* : A5

*Couleurs* : quadrichromie recto/verso

*Support* : papier non couché, 150 g/m<sup>2</sup>

*Tirage* : 8000 exemplaires

### **INFORMATION AUX CANDIDATS**

Vous trouverez ci-après les codes nécessaires vous permettant de compléter les rubriques figurant en en-tête de votre copie.

Ces codes doivent être reportés sur chacune des copies que vous remettrez.

► **Concours externe du CAPLP de l'enseignement public :**

Concours  
E F E

Section/option  
6 1 0 3 J

Epreuve  
1 0 2

Matière  
9 3 1 2

► **Concours externe du CAPLP de l'enseignement Privé :**

Concours  
E F F

Section/option  
6 1 0 3 J

Epreuve  
1 0 2

Matière  
9 3 1 2



## DOCUMENTS RÉPONSES

Tous les documents réponses sont à rendre avec la ou les copie, même non complétés.

<b>DR 1</b>	<b>Mise en en relation des compétences à développer, des activités des élèves et des produits de communication</b>
<b>DR 2</b>	<b>Organisation des séances dans la séquence pédagogique</b>
<b>DR 3</b>	<b>Détails de la construction de la séquence</b>
<b>DR 4</b>	<b>Document ÉLÈVE – Fiche contrat</b>









**NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE**

**DOCUMENT RÉPONSE DR1**  
**« Mise en relation des compétences à développer,**  
**des activités des élèves et des produits de communication »**

Compétences		Activités envisageables pour les élèves	Produit de communication, support de l'activité
C5.1	<i>Contrôler et évaluer la conformité du produit</i>	<i>Contrôler le rapport de certification du PDF</i>	<i>Programme (brochure)</i>

**DOCUMENT RÉPONSE DR 2**  
**« Organisation des séances dans la séquence pédagogique »**

*Chaque case représente 1 heure hebdomadaire.*

Semaine 1

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Semaine 2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Semaine 3

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DOCUMENT RÉPONSE DR 3**  
**« Détails de la construction de la séquence »**

*Dupliquer autant de fois que nécessaire cette trame fournie afin de présenter le détail de chaque séance de la séquence pédagogique. Il est à noter que la forme de la réponse peut être différente d'un tableau, à condition que les éléments attendus soient présents.*

**SÉANCE n°**

<b>Objectif(s) opérationnel(s) de la séance</b>	
<b>Compétence(s) visée(s)</b>	
<b>Savoir(s) technologique(s) associé(s)</b>	
<b>Matériel(s) nécessaire(s)</b>	
<b>Liste des activités proposées aux élèves</b>	<b>Durée estimée (en minutes)</b>



**NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE**

**DOCUMENT RÉPONSE DR 4**  
**« Document ÉLÈVE – Fiche contrat »**

<b>Terminale BAC PRO RPIP</b>	Nom du projet	Produit(s) de communication abordé(s)	Séance n°
	Thème traité		Durée
Mise en situation Problématique Contexte			
Objectif (s) Opérationnel (s) de la séance	<i>Ne pas compléter, élément déjà présent en réponse 3.2</i>		
Compétence (s) Visée (s)	<i>Ne pas compléter, élément déjà présent en réponse 3.2</i>		
Savoir(s) associé(s)	<i>Ne pas compléter, élément déjà présent en réponse 3.2</i>		
Pré-requis			
Éléments fournis			
Travail attendu			
Critères d'évaluation			

