

PROGRAMME DE FORMATION

TITRE PROFESSIONNEL INFOGRAPHISTE METTEUR EN PAGE

Dans le cadre du partage et du co portage des parcours, SELFORME assurera avec ses branches territoriales la gestion administrative et pédagogique des formations dispensées par ses formateurs et prestataires de formations.

SELFORME et le centre de formation organiseront le parcours de formation dont le programme correspond à la préparation aux épreuves du **TITRE PROFESSIONNEL INFOGRAPHISTE METTEUR EN PAGE**.

L'infographiste metteur en page est un professionnel du secteur de la communication graphique et multimédia dont les activités sont associées à la chaîne graphique de production.

Ses principales missions sont la transformation de la commande client en visuels et la réalisation de supports de communication répondant à une stratégie qui intègre l'ensemble des formats numériques dans son processus de flux de production. Il réalise des supports de communication de différents formats, tailles, orientations et pour différentes plates-formes.

Il prépare la réalisation de supports de communication, contribue à leur conception et participe à leur diffusion. Il assure une veille technique, technologique et concurrentielle pour augmenter sa productivité, sa technicité et sa capacité de conseil en se tenant informé des dernières tendances graphiques. L'ensemble de ces productions est réalisé à partir d'un cahier des charges client ou des instructions de son responsable hiérarchique. Les productions correspondent au thème de la communication du client, à son identité visuelle et elles sont respectueuses des droits d'auteur.

Il appartient à une équipe, à un service, dirigé par un responsable technique dénommé : directeur artistique, chef de fabrication ou chef de studio. Il est autonome pour les tâches techniques comme la préparation des fichiers, les photomontages, l'exécution de mise en page mais il tient compte des contraintes techniques associées aux supports et aux modes de diffusion. Il doit rendre compte de son travail à son responsable ou selon son statut directement au client.

Cadre réglementaire du diplôme préparé

Arrêté du 09/12/2003 paru au JO du 18/12/2003 Arrêté du 28/05/2008 paru au JO du 11/07/2008 Arrêté du 13/08/2013 paru au JO du 27/08/2013 - Arrêté du 01/08/2018 modifiant l'arrêté du 09/12/2003 paru au JO du 15/08/2018. Décret n°2016-954 du 11 juillet 2016 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi. Arrêté du 22 décembre 2015 modifié relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi. Arrêté du 21 juillet 2016 portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi. Arrêté du 21 juillet 2016 relatif aux modalités d'agrément des organismes visés à l'article R. 338-8 du code de l'éducation.

Niveau de connaissances préalables et capacités professionnelles requis

- Maîtriser Word, Excel, Powerpoint et Outlook
- Avoir un niveau correct d'expression orale et écrite en français
- Anglais (niveau B1)
- Réussir les tests d'entrée organisés par l'organisme de formation

Buts de la formation

- Intégrer le stagiaire dans le réseau des professionnels.
- Lui permettre d'acquérir des compétences pratiques et pédagogiques nécessaires au **TITRE PROFESSIONNEL INFOGRAPHISTE METTEUR EN PAGE** (séances pédagogiques et démonstrations commentées).
- L'amener à acquérir les savoirs théoriques nécessaires au **TITRE PROFESSIONNEL INFOGRAPHISTE METTEUR EN PAGE**, le conduire à être force de proposition dans la coordination de l'élaboration du suivi du projet technique de la structure d'accueil en phase alternée.

Méthodes pédagogiques et techniques mises en œuvre

Le système pédagogique préconisé associe plusieurs modalités d'apprentissage. Il s'appuie notamment sur :

- **Des actions de formations en présentiel :**

Ces sessions se déroulent dans un environnement où les participants se retrouvent physiquement dans un même lieu). Elles permettent une interactivité et des échanges instantanés avec l'équipe pédagogique et les autres apprenants. Des activités collaboratives et des discussions sont mises en œuvre.

- **Des sessions d'apprentissage à distance synchrone :** Ces sessions se déroulent en visioconférence. Elles permettent une interactivité et des échanges instantanés avec l'équipe pédagogique et les autres apprenants. Des activités collaboratives et des discussions sont mises en œuvre.

- **Des sessions d'apprentissage à distance asynchrone :**

Selon un calendrier défini, les apprenants réalisent des prescrits de formations transmis par l'équipe pédagogique.

Les apprenants ont aussi la possibilité d'accéder à des contenus de formation via notre plateforme Moodle LMS (Learning Management System). Elle centralise des modules interactifs composés d'objectifs, de cours, de résumés, d'exercices et d'évaluations qui jalonnent le parcours de formation pour une progression structurée.

Des activités complémentaires viennent renforcer l'apprentissage comme des quiz, des vidéos interactives...



Le temps estimé pour la réalisation de ces sessions d'apprentissage tutorées (prescrits de formation, parcours en ligne sur la plateforme, activités complémentaires) est évalué à un maximum de **56 heures** (soit **8 jours**). Cette durée est estimée par le dispensateur de formation et l'apprenant permettant de concourir aux développements des compétences de ce dernier.

Ces actions d'apprentissage sont réalisées au rythme de chaque apprenant et selon ses contraintes personnelles et professionnelles. Elles peuvent s'effectuer en entreprise et/ou tout autre lieu. Les heures effectuées dans ce cadre sont imputables au même titre que celles réalisées en centre de formation.

Les interactions entre les participants et les équipes pédagogiques se font de manière différée, souvent via des groupes de discussions, des e-mails, par téléphone ou via notre plateforme Moodle favorisant une interaction continue et un soutien adapté aux besoins individuels.

Un accompagnement technique et pédagogique entoure l'apprenant lors de ses sessions d'apprentissage synchrone et asynchrone :

- Une assistance technique est assurée par les personnes suivantes :
 - Matthieu Caffin - matthieu-caffin@selforme.com
 - Bruna Rinquin - bruna-rinquin@selforme.com

Elles sont en charge de la résolution des problématiques techniques, soucis de connexions, soucis d'accès aux contenus à distance, accessibilité sur ordinateur, tablette ou mobile.

Elles peuvent être contactées par mail, de 9h à 17h, et s'engagent à fournir une réponse aux sollicitations dans un délai de 48h ouvrées maximum. Cet accompagnement est complété par des procédures d'utilisation pour guider les apprenants dans l'utilisation des outils de formation.

- Un accompagnement pédagogique est assuré par un tuteur désigné et/ou par l'équipe pédagogique, garantissant une réponse aux échanges asynchrones dans un délai de 48 heures.
-

Contenu pédagogique

La progression pédagogique se fera sur la base du programme ci-après en lien avec le référentiel.

CCP1 : ELABORER UNE PROPOSITION GRAPHIQUE

- 1 – Recueillir et analyser les besoins client.
- 2 - Définir une solution graphique.
- 3 - Planifier et organiser la réalisation de supports de communication.

CCP2 : REALISER DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

- 4 – Mettre en page des documents simples.
- 5 - Mettre en page des documents élaborés.
- 6 - Contrôler la conformité du produit et vérifier la livraison.



CCP3 : CONTRIBUER A LA STRATEGIE DE COMMUNICATION

7 - Assurer une veille technique, technologique et concurrentielle.

8 - Promouvoir une réalisation graphique.

9 - Personnaliser un système de gestion dynamique de contenus de sites web.

10 - Adapter des contenus pour le web et les réseaux sociaux.

Modalités des certifications

L'obtention du **TITRE PROFESSIONNEL INFOGRAPHISTE METTEUR EN PAGE** se caractérise par les éléments suivants :

<i>EPREUVES</i>	<i>TYPES D'EPREUVES</i>	<i>COMMISSION D'EVALUATION</i>	<i>CCP</i>
<i>EPREUVES 1, 2 ET 3</i>	a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s) b) D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat c) Résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation	<i>Deux personnes mobilisées par l'OF prises dans la liste des évaluateurs validée par le ministère du travail</i>	CCP1 CCP2 CCP3

