

REFERENTIEL DE CERTIFICATION

BREVET DES METIERS D'ART GRAPHISME ET DECOR

REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES	REFERENTIEL DE CERTIFICATION
<p>CHAMP D'INTERVENTION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilisation de tous supports, amovibles, fixes ou roulants, en atelier ou à l'extérieur pour : <p>OPTION A :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'enseignes destinées à l'identification des professionnels - Inscription de messages à caractères publicitaires ou de communication visuelle <p>OPTION B :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation décorative ou d'illustration et de trompe l'œil 	<p>COMPETENCE GLOBALE</p> <p>* Le titulaire du BMA graphisme et décor doit être capable, à partir d'instructions précises, de ses propres observations et en relation ponctuelle avec son responsable hiérarchique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de cerner précisément les objectifs - de définir les moyens nécessaires pour les atteindre - de maîtriser les diverses solutions techniques - d'organiser son travail dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité pour lui-même et son environnement - de proposer des améliorations, techniques, fonctionnelles, relationnelles au profit de la qualité et de la compétitivité du produit
	<p>CAPACITES</p>
<p>ANALYSE DE LA DEMANDE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réception du donneur d'ordre et compréhension de sa démarche en vue de l'établissement d'une estimation 	<p>⇨</p> <p>C1 S'INFORMER ANALYSER SYNTHÉTISER</p> <p>⇨</p> <p>C2 FAIRE DES CHOIX TRAITER</p> <p>⇨</p> <p>C3 PREPARER</p> <p>⇨</p> <p>C4 METTRE EN ŒUVRE RÉALISER</p> <p>⇨</p> <p>C5 COMMUNIQUER</p>
<p>ELABORATION D'UN PROJET RECHERCHE DES PRODUITS DEFINITION DU PROCESSUS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suggestion des projets et rassemblement d'éléments techniques nécessaires à la réalisation 	<p>C11 - Collecter les informations nécessaires</p> <p>C12 - Réceptionner les documents</p> <p>C13 - Décoder et analyser le dossier technique</p> <p>C14 - Proposer un rough ou une esquisse</p> <p>C15 - Orienter les phases suivantes</p> <p>C21 - Concevoir et élaborer un projet-maquette ou un prototype</p> <p>C22 - Identifier, rechercher et approvisionner les produits</p> <p>C23 - Établir les débits</p> <p>C24 - Établir un processus de réalisation</p> <p>C25 - Traduire en terme de solution technique</p>
<p>PREPARATION DU TRAVAIL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en ordre de fonctionnement de tous les paramètres requis pour la réalisation 	<p>C31 - Vérifier la planification</p> <p>C32 - Gérer les approvisionnements</p> <p>C33 - Organiser les postes de travail</p> <p>C34 - Préparer les supports</p>
<p>EXPLOITATION - REALISATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPTION A : - Production et finalisation - OPTION B : - Réalisation de décors (manuelle ou assistée) 	<p>C41 - Produire par informatique les éléments amont</p> <p>C42 - Réaliser les opérations de finalisation</p> <p>C43 - Apporter les compléments par intervention manuelle</p> <p>C44 - Réaliser des décors (OPTION B)</p>
<p>COMMUNICATION</p> <p>Inscription dans un contexte professionnel : échanges avec un client, un partenaire</p>	<p>C51 - S'adapter à des situations de communication</p> <p>C52 - Argumenter, défendre un projet, une solution technique</p>

CAPACITE C1 : S'INFORMER - ANALYSER - SYNTHETISER

SAVOIR-FAIRE ETRE CAPABLE DE	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES D'EVALUATION
↓	↓	↓
C11 : COLLECTER LES INFORMATIONS NECESSAIRES		
<ul style="list-style-type: none"> - S'informer des objectifs recherchés pour le donneur d'ordre. - Analyser ses exigences sur le cahier des charges - Préciser les impossibilités techniques et réglementaires - Compléter, argumenter, orienter - Définir un calendrier 	<ul style="list-style-type: none"> - Un cahier des charges. - Des manuels techniques et réglementaires - Des exemples comparatifs (press-book) - Un planning - La relation avec le donneur d'ordre 	<ul style="list-style-type: none"> - La fiabilité des renseignements collectés.
C12 : RECEPTIONNER LES DOCUMENTS		
<ul style="list-style-type: none"> - Rassembler, ventiler et classer tous les documents - S'assurer de leur bonne lisibilité - Vérifier les compatibilités 	<ul style="list-style-type: none"> - Un cahier des charges - Des documents sur tous supports (image photographique, graphismes, logos, illustrations) - Supports : disquettes, CD et papier - La documentation de l'entreprise - La relation avec les responsables hiérarchiques 	<ul style="list-style-type: none"> - La constitution d'un dossier technique exploitable.
C13 : DECODER ET ANALYSER LE DOSSIER TECHNIQUE		
<ul style="list-style-type: none"> - Définir le type de support et les éléments constitutifs - Retenir les graphismes, logos, cliparts ou illustrations - Préciser les coloris - Préciser les dimensions 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier technique et le cahier des charges 	<ul style="list-style-type: none"> - Une interprétation fidèle à la demande
C14 : PROPOSER UN ROUGH OU UNE ESQUISSE		
<ul style="list-style-type: none"> - Reproduire l'aspect général du support retenu - Définir une échelle - Traduire par des traits des suggestions de présentation 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier des charges - Exemples comparatifs (press book) - Bibliothèque documentaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Une présentation claire, concise et bien composée
C15 : ORIENTER LES PHRASES SUIVANTES		
<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un schéma récapitulatif - Suggérer des choix techniques - Préciser les contraintes retenues (délais, planning, réglementation) 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier technique - Le rough ou l'esquisse - La relation avec les responsables hiérarchiques 	<ul style="list-style-type: none"> - La logique, la cohérence et l'exactitude des renseignements transmis

CAPACITE C2 : FAIRE DES CHOIX - TRAITER

SAVOIR-FAIRE ETRE CAPABLE DE	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES D'EVALUATION
↓	↓	↓
C21 : CONCEVOIR ET ELABORER UN PROJET-MAQUETTE OU UN PROTOTYPE		
<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte tous les éléments du schéma récapitulatif - Utiliser l'outil informatique - Construire un prototype - Elaborer un projet-maquette - Sauvegarder les données 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier technique. - L'esquisse ou le rough - Une installation périphérique - Les logiciels, disquettes, CD.. - Une imprimante - Carton, papier, PVC, bois, métal... - Petit matériel 	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité esthétique - L'échelle de grandeur est respectée. - Les projets sont fidèles à la demande. - Les principales caractéristiques sont indiquées sur le projet
C22 : IDENTIFIER, RECHERCHER ET APPROVISIONNER LES PRODUITS		
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la faisabilité - Prendre en compte les contraintes - Vérifier les incompatibilités - Proposer des variantes - Etablir le contact avec les partenaires sous-traitants et fournisseurs - Approvisionner 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier des charges - Le dossier technique - Le projet maquette ou le proto - Une documentation technique (produits, supports, accessoires..) - La réglementation matériaux - La relation partenaire - La relation avec l'intervenant informatique 	<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence entre les caractéristiques de la demande et le descriptif de la commande - Respect du calendrier
C23 : ETABLIR LES DEBITS		
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier l'état des stocks (en local ou sur informatique) - Connaître les formats fournisseurs ou les conditionnements - Calculer les débits avec pertes minima 	<ul style="list-style-type: none"> - Les stocks et les disponibilités fournisseurs - Un logiciel adapté - Le dossier technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Exactitude des quantités (aux pourcentages de pertes) - Le bon choix (qualité requise)
C24 : ETABLIR UN PROCESSUS DE REALISATION		
<ul style="list-style-type: none"> - Analyser le dossier technique - Coordonner le processus et la planification - Rationaliser le travail - Etablir une relation avec les sous-traitants - Etablir une méthodologie 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier des charges - Le dossier technique - Le planning - Relation avec le responsable hiérarchique et les partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Logique et cohérence du processus retenu - La bonne chronologie des interventions
C25 : TRADUIRE EN TERME DE SOLUTION TECHNIQUE		
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir la solution technique la plus adaptée 	<ul style="list-style-type: none"> - La connaissance du processus retenu - Le dossier technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnalité des choix techniques.

CAPACITE C3 : PREPARER

SAVOIR-FAIRE ETRE CAPABLE DE	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES D'EVALUATION
↓	↓	↓
C31 : VERIFIER LA PLANIFICATION		
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier les exigences de la demande (délais, calendrier) - Recenser les possibilités des intervenants - Recenser les disponibilités des matériels et des postes de travail (atelier ou chantier) 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier des charges - Les délais d'approvisionnement - Les disponibilités - La relation avec le responsable hiérarchique 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des délais
C32 : GERER LES APPROVISIONNEMENTS		
<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionner - Vérifier la correspondance commande/bon de livraison - Palier aux impondérables - Stocker en attente 	<ul style="list-style-type: none"> - Copie du bon de commande fournisseurs - Un espace à disposition 	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité à la demande - Rationalité des manipulations
C33 : ORGANISER LES POSTES DE TRAVAIL		
<ul style="list-style-type: none"> - Définir et affecter le poste de travail - S'assurer du bon fonctionnement des mesures de sécurité et de la mise en place des mesures d'hygiène - Vérifier l'état des matériels 	<ul style="list-style-type: none"> - Le planning - Le dossier technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Conditions remplies pour la réalisation
C34 : PREPARER LES SUPPORTS		
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer (nettoyer, poncer, dégraisser, rendre antistatique ou antisilicone..) - Identifier les produits nécessaires - Préparer une teinte - Adapter, teinter ou peindre les fonds - Etablir des relations avec les partenaires - Utiliser les mesures de protection 	<ul style="list-style-type: none"> - Le planning - Le dossier technique - La mise à disposition des supports et des produits - Les coordonnées des partenaires sous-traitants retenus 	<ul style="list-style-type: none"> - Exécution dans les règles de l'art (accrochage, durabilité, qualité)

CAPACITE C4 : METTRE EN OEUVRE - REALISER

SAVOIR-FAIRE ETRE CAPABLE DE	CONDITIONS DE REALISATION	CRITERES D'EVALUATION
C41 : PRODUIRE DES ELEMENTS PAR INFORMATIQUE		
<ul style="list-style-type: none"> - Convertir un fichier - Saisir, modifier les données - Identifier les processus et les techniques retenus - Produire les éléments - Sauvegarder - Classer les documents 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier technique - La planification - Les approvisionnements matières - Une installation périphérique - Les logiciels, disquettes, CD.. - Les données maquette ou photo fichier - Les matériels de production 	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité (matières, coloris, dimensions, formes, aspect...)
C42 : REALISER LES OPERATIONS DE FINALISATION		
<ul style="list-style-type: none"> - Tracer, mettre en place - Utiliser l'outil sérigraphic - Transférer, appliquer les éléments de "sorties" informatiques - Réaliser au modèle du prototype - Positionner, visser, coller .. - Utiliser les mesures de protection - Respecter l'environnement 	<ul style="list-style-type: none"> - Le projet-maquette - Le prototype - Les réalisations informatiques - Le schéma récapitulatif - La connaissance des délais 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation finale conforme et dans les règles de l'art
C43 : APPORTER LES COMPLEMENTES PAR INTERVENTION MANUELLE		
<ul style="list-style-type: none"> - Adapter, compléter - Apporter les retouches manuelles nécessaires - Cacher, protéger - Préparer les produits - Intervenir à la brosse, au pistolet, au cutter... - Contrôler - Noter les temps (exécution, aléas, déplacements) - Réaliser des textes ou logos sur bâtiments - Utiliser les mesures de protection - Respecter l'environnement 	<ul style="list-style-type: none"> - Le projet-maquette - Le prototype - Les réalisations informatiques - Le dossier technique - Les conditions de sécurité - La disponibilité des installations 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation définitive et mise à disposition
C44 : REALISER DES DECORS (OPTION B)		
<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des décors (murs peints, panoramiques, toiles, panneaux, vitrines, véhicules...) - Réaliser des trompes l'œil, grisaille et effets matières - Travailler la feuille d'or - Contrôler et noter les temps - Utiliser les mesures de protection 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier des charges - Le projet-maquette - Les instructions au projet du concepteur (dessinateur, artiste, architecte, ...) - La mise à disposition du lieu de travail (préparation, installations, échafaudage, ...) - Des références iconographiques - Une documentation professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation dans les règles de l'art

