PFMP - Progression des compétences professionnelles en Bac Pro RPIP - option PG

Document de repérage à destination des entreprises partenaires
De la 2de RPIP à la Terminale Bac Pro RPIP - option A Productions graphiques (PG)

2de RPIP
JE DÉCOUVRE • JE PRÉPARE • JE CONTRÔLE

→

1re RPIP PG
JE TRAITE • JE METS EN PAGE • JE GAGNE EN AUTONOMIE

→

Terminale RPIP PG
JE FINALISE • JE CONTRÔLE • JE GÈRE LE FLUX • JE RENDS COMPTE

Lecture du document : pour chaque niveau, l'entreprise visualise ce que l'élève a déjà vu, ce qu'il peut faire avec vous et ce que la PFMP peut lui apporter.

ÉLÈVE DE 2nde RPIP – *Une année de découverte de la chaîne graphique et des deux options ; l'élève construit les compétences communes avant spécialisation.*

DOMAINE	IL A DÉJÀ VU / EST EN COURS DE CONSOLIDATION	IL PEUT FAIRE AVEC VOUS	VOUS POUVEZ LUI APPRENDRE / FAIRE DÉCOUVRIR
Chaîne graphique / environnement de production	• Identifier les grandes étapes de la chaîne graphique • Repérer les principaux métiers, matériels et flux • Comprendre le passage du besoin client au produit fini	• Observer l'organisation d'un atelier ou service • Repérer les étapes d'un dossier réel • Participer à des tâches simples de préparation	• Découvrir concrètement les métiers des industries graphiques • Comprendre les interactions entre prépresse, impression et finition • Situer le rôle de chacun dans le flux de production
Dossier de fabrication / consignes	• Lire des consignes et documents simples • Identifier les informations essentielles d'un dossier • Repérer format, support, quantité et exigences qualité	• Consulter un dossier de fabrication • Vérifier des informations simples avec le tuteur • Préparer les éléments nécessaires à une tâche	• Utiliser des dossiers réels • Comprendre les contraintes de délai, qualité et coût • Acquérir les premiers réflexes de vérification
Fichiers / données numériques	• Identifier des fichiers et formats courants • Réaliser des opérations simples de classement et d'archivage • Appliquer des règles élémentaires de gestion des données	• Récupérer, classer ou transférer des fichiers sous contrôle • Effectuer des vérifications simples • Participer à la préparation d'éléments numériques	• Découvrir les flux numériques professionnels • Utiliser les méthodes de classement et sauvegarde de l'entreprise • Comprendre l'importance de la fiabilité des fichiers
Couleur / qualité	• Comprendre les premières notions de couleur et de conformité • Repérer des défauts simples • Utiliser des critères visuels élémentaires	• Participer à des contrôles visuels simples • Comparer un résultat à une référence • Signaler un écart ou une anomalie	• Découvrir les exigences qualité des industries graphiques • Utiliser des références et outils professionnels • Développer précision et vigilance
Matériels / supports / consommables	• Identifier différents supports et consommables • Utiliser l'outillage de base • Respecter les règles de manipulation et de rangement	• Préparer supports, matériels ou consommables • Participer à une opération simple de production ou de finition • Ranger et vérifier son poste	• Découvrir les matériels réels de production • Comprendre les caractéristiques des supports et consommables • Acquérir les premiers gestes professionnels
Organisation / sécurité / communication	• Respecter les règles de sécurité et l'organisation du poste • Communiquer avec son tuteur • Rendre compte d'une tâche simple	• Travailler sous consigne dans un environnement professionnel • Poser des questions pertinentes • Compléter une fiche ou rendre compte de son activité	• Adopter une posture professionnelle • Développer ponctualité, rigueur et travail en équipe • Comprendre l'importance de la traçabilité et du compte rendu

ÉLÈVE DE 1ère BAC PRO RPIP - option PG – *L'élève développe les compétences de préparation, traitement et contrôle des productions graphiques.*

DOMAINE	IL A DÉJÀ VU / EST EN COURS DE CONSOLIDATION	IL PEUT FAIRE AVEC VOUS	VOUS POUVEZ LUI APPRENDRE / FAIRE DÉCOUVRIR
Analyse du dossier / préparation	• Identifier les contraintes d'un dossier de production graphique • Contrôler la présence et la cohérence des éléments reçus • Organiser les fichiers et ressources nécessaires	• Prendre connaissance d'un dossier réel • Vérifier fichiers, polices, images et paramètres simples • Préparer les éléments pour la production	• Analyser des demandes clients réelles • Comprendre les contraintes techniques, délais et qualité • Développer méthode et fiabilité
Texte / typographie	• Traiter et enrichir du texte • Appliquer les règles typographiques de base • Corriger des erreurs simples de mise en forme	• Mettre en forme des textes selon une charte ou un modèle • Effectuer des corrections simples • Contrôler lisibilité et cohérence typographique	• Approfondir les règles typographiques en contexte réel • Travailler avec les chartes graphiques de l'entreprise • Gagner en rapidité et précision
Image / couleur	• Préparer et traiter des images • Contrôler résolution, dimensions et colorimétrie • Effectuer des corrections simples	• Adapter des images à un usage ou un support • Participer à des retouches et contrôles • Vérifier des paramètres colorimétriques	• Utiliser les outils et profils colorimétriques professionnels • Comprendre les contraintes selon les procédés de sortie • Développer le contrôle qualité des images
Mise en page / PAO	• Réaliser une mise en page simple • Respecter gabarits, marges et charte graphique • Assembler textes, images et éléments graphiques	• Participer à la réalisation ou adaptation d'une mise en page • Décliner un document selon un format ou un support • Effectuer des corrections demandées	• Travailler sur des productions réelles • Approfondir les méthodes de mise en page • Comprendre l'ergonomie et la cohérence multisupport
Préparation / contrôle des fichiers	• Contrôler des fichiers avant production • Repérer certains défauts techniques • Exporter dans un format adapté selon une procédure	• Effectuer des contrôles préflight simples • Préparer un PDF de production sous accompagnement • Participer à une validation ou une épreuve	• Utiliser les procédures de contrôle de l'entreprise • Comprendre les critères de conformité technique • Gagner en autonomie dans la préparation des fichiers
Flux / archivage / outils numériques	• Organiser et sauvegarder les données • Utiliser les outils numériques de la chaîne graphique • Appliquer des règles de nommage et d'archivage	• Utiliser le flux de production de l'entreprise • Classer, archiver et transmettre des fichiers • Renseigner les informations de suivi	• Découvrir les outils de gestion de production et de flux • Comprendre les enjeux de sécurisation et traçabilité • Développer de bonnes pratiques de gestion des données
Communication / qualité	• Communiquer sur l'avancement d'un travail • Prendre en compte une demande de correction • Contrôler la conformité d'un produit graphique	• Échanger avec le tuteur ou les opérateurs • Présenter un résultat simple • Rendre compte des corrections et contrôles réalisés	• Développer la relation professionnelle et client • Comprendre les validations dans la chaîne graphique • Acquérir autonomie, rigueur et sens de la qualité

ÉLÈVE DE TERMINALE BAC PRO RPIP - option PG – *Une fin de parcours : l'élève consolide ses compétences et se rapproche d'une posture d'opérateur prépresse débutant.*

DOMAINE	IL A DÉJÀ VU / EST EN COURS DE CONSOLIDATION	IL PEUT FAIRE AVEC VOUS	VOUS POUVEZ LUI APPRENDRE / FAIRE APPROFONDIR
Analyse / organisation de production	• Analyser un dossier de production graphique complexe • Identifier contraintes techniques, délais et ressources • Organiser les étapes de préparation	• Prendre en charge un dossier ciblé avec contrôle du tuteur • Planifier les opérations de prépresse • Anticiper les points de contrôle	• Travailler sur des dossiers complexes et réels • Prioriser les tâches et gérer les imprévus • Développer autonomie et responsabilité
Traitement du texte / contenu	• Traiter, enrichir et contrôler des contenus textuels • Appliquer précisément code typographique et charte • Préparer les contenus pour différents supports	• Finaliser textes et styles • Réaliser des corrections complexes • Adapter les contenus à une déclinaison	• Approfondir maîtrise typographique et éditoriale • Gagner en rapidité sans perdre la qualité • Adapter le travail aux attentes du client
Image / colorimétrie	• Traiter et optimiser des images • Contrôler qualité, résolution et colorimétrie • Adapter les images au procédé de reproduction	• Réaliser retouches et corrections ciblées • Utiliser profils, outils de contrôle et références • Valider la qualité technique d'une image	• Utiliser des chaînes colorimétriques réelles • Approfondir les contrôles et corrections • Comprendre les impacts du support et du procédé
Mise en page / déclinaisons plurimédia	• Construire et finaliser des mises en page complexes • Décliner une communication sur plusieurs formats • Contrôler cohérence graphique et technique	• Réaliser ou finaliser des éléments de maquette • Adapter un document à différents supports • Appliquer les corrections issues d'une validation	• Travailler sur des productions professionnelles complètes • Approfondir méthodes de déclinaison multisupport • Développer efficacité et autonomie
Contrôle / sécurisation des fichiers	• Contrôler la conformité technique d'un fichier • Préparer les fichiers pour les procédés de sortie • Gérer versions, validation et archivage	• Effectuer les contrôles préflight • Corriger ou faire corriger les anomalies • Produire et transmettre des fichiers conformes	• Utiliser les procédures de validation réelles • Approfondir la sécurisation des flux • Développer la responsabilité sur la conformité
Flux de production / traçabilité	• Exploiter les outils numériques et flux de production • Assurer classement, sauvegarde et traçabilité • Renseigner les informations liées au dossier	• S'intégrer au flux de production de l'entreprise • Mettre à jour le suivi du dossier • Coordonner les échanges avec les étapes suivantes	• Comprendre les enjeux d'un flux industrialisé • Travailler avec les outils métier de l'entreprise • Gagner en autonomie d'organisation
Communication / relation client	• Communiquer avec les professionnels sur le dossier • Argumenter des choix techniques simples • Rendre compte et présenter un résultat	• Participer aux échanges de validation • Expliquer une correction ou une contrainte • Présenter un résultat au tuteur ou à un interlocuteur	• Développer aisance et précision dans la communication • Comprendre la relation client/prestataire • Se préparer à une posture de professionnel débutant