

ANNEXE I
Référentiels du diplôme

Référentiel des activités professionnelles
Référentiel de certification

Référentiel des activités professionnelles

(annexe Ia)

Champ d'activité

Définition

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel est un technicien de la communication visuelle.

Son activité consiste à :

- contribuer à l'expression de l'image commerciale d'une enseigne ;
- s'assurer de la cohérence globale d'un point de vente ou d'exposition ;
- élaborer, réaliser, implanter un aménagement de boutique, de rayon, une vitrine ;
- présenter les produits de façon fonctionnelle, esthétique et commerciale.

Contexte professionnel

Emplois concernés

Il s'agit de techniciens dont les interventions et appellations varient selon les entreprises.

Les appellations les plus fréquentes sont les suivantes :

- Étalagiste
- Décorateur étalagiste
- Décorateur
- Visuel marchandiseur
- Présentateur visuel
- Agenceur...

Types d'entreprise

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel exerce ses activités au sein de :

- grandes enseignes commerciales ;
- commerces indépendants ou franchisés ;
- agences spécialisées en identité visuelle intervenant pour des show-rooms, des salons professionnels, des institutions culturelles et des services publics.

Place dans l'organisation de l'entreprise

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel exerce son activité au sein d'une équipe sous l'autorité et l'encadrement du responsable de département identité visuelle, service marketing, ou du responsable du point de vente.

Environnement économique et technique des emplois

Face à une offre commerciale plus complexe et à l'augmentation constante des lieux de vente (chaînes), les enseignes se démarquent les unes par rapport aux autres et cherchent à renforcer leur identité visuelle.

Cette situation a nécessité une définition claire du métier de marchandiseur visuel.

Conditions générales d'exercice

L'activité du titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel requiert une bonne endurance physique et peut nécessiter disponibilité horaire et mobilité géographique.

Il doit s'attacher à respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et adopter les comportements et attitudes conformes en vue de garantir sa sécurité et celle des autres.

Il utilise les moyens et techniques :

- de communication graphique ;
- d'information et de communication ;
- de pose produits ;
- de mise en œuvre élémentaire des matériaux.

Pour exercer son métier, le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel doit, dans le cadre d'une organisation de travail définie :

- s'informer régulièrement sur les tendances artistiques et techniques de présentations visuelles ;
- savoir s'intégrer et s'adapter ;
- faire preuve de réactivité ;
- savoir communiquer ;
- avoir le souci du détail et des finitions ;
- travailler en équipe ;
- savoir s'organiser ;
- s'exprimer techniquement dans une langue étrangère.

Activités professionnelles

Le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et métiers d'art option Marchandisage visuel intervient dans les fonctions suivantes :

- valorisation du produit ou des services ;
- participation à l'animation visuelle ;
- incitation à l'achat d'impulsion.

Leur mise en œuvre peut être différente selon la taille, l'organisation des entreprises, la nature et la complexité des produits ou des services.

Perspectives d'évolution

Dans le cadre de son parcours professionnel et des compétences acquises, éventuellement reconnues par la validation des acquis de l'expérience, le titulaire du baccalauréat professionnel Artisanat et Métiers d'art option Marchandisage visuel pourra accéder à des responsabilités de niveau supérieur (fonctions d'encadrement et/ou de formation).

Activités

Activité 1 – analyse	
Tâches	Résultats attendus
T1-1 : se tenir informé sur les tendances, les socio-styles, le positionnement des enseignes T1-2 : se tenir informé sur les évolutions techniques concernant les matériaux, les matériels et les techniques de marchandisage	Constitution et tenue à jour d'une documentation
T1-3 : s'approprier, approfondir et compléter les informations données par le cahier des charges (contraintes commerciales, esthétiques, techniques et budgétaires)	Maîtrise du cahier des charges à travers ses différents aspects

Activité 1 – analyse	
Tâches	Résultats attendus
Conditions et ressources	
C1.1, C1.2 Lieux : lieu de travail et extérieur Moyens : informations orales, livres, magazines, multimédia, expositions, musées, salons professionnels, commerces, la rue	
C1.3 Lieux : lieu de travail et extérieur Moyens : cahier des charges, exploitation des données	
Autonomie	
C1.1, C1.2 : pleine autonomie C1.3 : autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	

Activité 2 – recherche	
Tâches	Résultats attendus
T2-1 : élaborer et sélectionner des solutions graphiques et/ou volumétriques à partir de l'analyse du cahier des charges pour une valorisation optimale du produit ou service	Différentes propositions argumentées sous formes graphiques et/ou maquette volume
T2-2 : comparer et choisir les matériaux et les technologies les plus adaptés	Sélection justifiée des matériaux et technologies
Conditions et ressources	
C2.1 Lieu : lieu de travail Moyens : dossier d'analyse, cahier des charges, outils graphiques et infographiques	
C2.2 Lieux : lieu de travail et extérieur (salons professionnels...) Moyens : documentations techniques (catalogues, échantillons), dossier d'analyse, cahier des charges	
Autonomie	
C2.1, C2.2 : autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	
Activité 3 – communication	
Tâches	Résultats attendus
T3-1 : présenter et argumenter les choix opérés T3-2 : s'adapter à son interlocuteur T3-3 : conseiller le client T3-4 : rendre compte avec discernement à son responsable	Exposé clair et structuré Écoute et sens du dialogue Maîtrise d'un langage professionnel et précis Maîtrise des moyens de communication

T3-5 : traiter, gérer et transmettre des informations	
Conditions et ressources	
C3.1, C3.2, C3.3, C3.4, C3.5 Lieux : lieu de travail et extérieur Moyens : moyens multimédia, graphiques, volumétriques de communication écrite et orale	
Autonomie	
C3.1, C3.2, C3.3, C3.4, C3.5 : autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	

Activité 4 – organisation	
Tâches	Résultats attendus
T4-1 : élaborer une demande de devis	Rédaction et transmission d'un document qualitatif et quantitatif avec demande de prix et de délais
T4-2 : rédiger un bon de commande	Rédaction et transmission du document qualitatif et quantitatif en fonction du devis retenu
T4-3 : réceptionner et contrôler les matériaux	Vérification de la conformité de la commande au bon de livraison (nature, quantité et état des produits) Mention écrite des réserves éventuelles
T4-4 : Planifier son travail et celui des différents intervenants	Élaboration d'un calendrier, ordonnancement des tâches et des interventions
T4-5 : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	Conformité légale et réglementaire des procédés et des matériaux
Conditions et ressources	
C4.1, C4.2, C4.3, C4.4 Lieux : lieu de travail et extérieur Moyens : moyens multimédias et formulaires appropriés	
C4.5 Lieux : lieu de travail et extérieur Moyens : législation en vigueur	
Autonomie	
C4.1, C4.2, C4.3, C4.4, C4.5 : autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	

Activité 5 – préparation et mise en œuvre	
Tâches	Résultats attendus
T5-1 : tracer des géométriques simples	Plans techniques d'implantation, élévations et axonométries
T5-2 : collecter les éléments constitutifs du projet	Réunion des éléments constitutifs du projet en vue de leur exploitation
T5-3 : fabriquer ou faire fabriquer les supports appropriés	Réalisations conformes au projet

T5-4 : assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet	Respect du planning établi Rectifications éventuelles en fonction de l'avancement et des contraintes
Conditions et ressources	
C5.1 Lieux : lieu de travail et extérieur Moyens : moyens graphiques et infographiques	
C5.2 Lieux : lieu de travail et extérieur Moyens : logistique et stockage	
C5.3 Lieux : lieu d'installation et atelier de préparation et extérieur Moyens : outillage, matériaux, matériels, sous-traitance	
C5.4 Lieu : chantier Moyens : plans, planning, intervenants	
Autonomie	
C5.1, C5.2, C5.3, C5.4 : autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique	

Activité 6 – installation	
Tâches	Résultats attendus
T6-1 : assembler les supports du projet T6-2 : mettre en place le projet T6-3 : contrôler la conformité de la réalisation	Adéquation esthétique, commerciale et fonctionnelle de l'installation avec le projet retenu
T6-4 : participer à la réception du chantier	Liste des points à modifier
T6-5 : opérer les ajustements nécessaires	Exécution des modifications demandées
T6-6 : nettoyer et dégager le site	Livraison d'un chantier propre et dégagé
T6-7 : assurer la maintenance du dispositif	Entretien de l'installation
Conditions et ressources	
C6.1, C6.2 Lieux : chantier du lieu de vente et/ou d'exposition Moyens : cahier des charges, plans, planning, intervenants, matériel de montage, éléments constitutifs du projet	
C6.3, C6.4 Lieux : chantier du lieu de vente et/ou d'exposition Moyens : installation, cahier des charges, plans, planning, supérieur hiérarchique et client	

Activité 6 – installation
<p>C6-5 Lieux : Lieu de vente et/ou d'exposition Moyens : Installation, relevé des points à revoir, cahier des charges, plans, planning, intervenants, matériaux, matériel de montage</p>
<p>C6.6, C6.7 Lieu : lieu de vente et/ou d'exposition Moyens : installation, cahier des charges, plans, outillage et matériaux</p>
Autonomie
<p>C6.1, C6.2, C6.3, C6.4, C6.5, C6.6, C6.7 : autonomie sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique</p>

Référentiel de certification

(annexe Ib)

Capacités

Capacité 1 – analyser – s’informer

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C1.1 – analyser, décoder la demande		
Analyser et décoder le cahier des charges Repérer les éléments esthétiques, techniques et contextuels essentiels au projet	Le cahier des charges	Les éléments déterminants sont clairement identifiés et énoncés.
C1.2 – rechercher, récolter, sélectionner les informations		
Repérer les sources d'information Rassembler, sélectionner, classer	Informations orales, CDI, livres, magazines, multimédia, expositions, musées, salons professionnels, commerces, la rue Méthodes et moyens de classement	La documentation est exploitée judicieusement. La sélection des informations et/ou documents est méthodique et actualisée.
C1.3 – identifier la problématique		
Situer et formuler clairement la problématique	Le cahier des charges Les résultats de l'analyse La documentation sélectionnée	La problématique est claire et pertinente.

Capacité 2 – définir – proposer

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C2.1 – sélectionner et traduire visuellement des idées		
Maîtriser les outils et les moyens de représentation	Outils graphiques, infographiques (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel, traitement de texte, tableur, présentation) Roughs, perspectives, géométriques, maquettes à plat ou en volume...	Les techniques de représentation sont maîtrisées. Les moyens de représentation sont en adéquation avec le projet.

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C2.2 – élaborer et proposer des solutions		
Effectuer des recherches graphiques et/ou volumétriques	Le cahier des charges Les résultats de l'analyse La documentation sélectionnée	Les propositions sont diverses et variées.
Proposer des matériaux et des technologies	Les outils et les moyens de représentation Documentation technique (catalogue, échantillons et normes)	Le projet est innovant au regard du cahier des charges. Les matériaux et technologies sont adaptés à la réalisation.
C2.3 – mettre au point et présenter un projet		
Présenter des propositions en vue d'une sélection	Dessin, maquette, multimédia...	Le choix du médium d'expression est pertinent. Les préconisations de marchandisage visuel (choix commerciaux, esthétiques et techniques) sont justifiées et argumentées.

Capacité 3 – organiser

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C3.1 – planifier les activités		
Identifier et lister les tâches Définir le temps de réalisation de chacune des tâches	Le projet retenu Les intervenants Délais de réalisation, de livraison, de mise en place	Les tâches sont repérées et ordonnées avec méthode.
Établir un rétroplanning		Le calendrier est précis et fiable.
C3.2 – prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité		
Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et/ou spécifiques	Consignes de sécurité Normes et réglementations en usage	Les consignes et normes en vigueur sont respectées.
C3.3 – assurer les approvisionnements		
Définir et lister l'outillage, le matériel et les matériaux nécessaires à la réalisation du projet	Le projet retenu	Outillage, matériel et matériaux sont disponibles et permettent de réaliser le projet.
Rechercher les fournisseurs	Catalogues, Internet...	

Capacité 4 – mettre en œuvre

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C4.1 – organiser l'espace de travail		
Organiser le lieu en chantier de manière rationnelle Prévoir les circulations et les zones de stockage Mettre en place les moyens d'assurer la sécurité des intervenants et du public	La disponibilité et l'état du lieu Le projet retenu	L'espace de travail est opérationnel et balisé suivant les normes.
C4.2 – préparer matériel et matériaux		
Acheminer les éléments constitutifs du projet Vérifier la quantité et la qualité des éléments Préparer le matériel, l'équipement et l'outillage répondant aux exigences du projet	Bons de commande et de livraison Consignes de sécurité, normes et réglementations ERP (Établissements Recevant du Public) et électriques en usage	Le matériel, l'équipement et l'outillage répondent aux normes en vigueur.
C4.3 – réaliser le projet		
Répartir et coordonner les différentes étapes du projet Réagir et s'adapter aux impondérables Proposer des solutions Appliquer les techniques de : – décoration – implantation – présentation	Le projet retenu Les plans Le rétro planning	Les tâches sont correctement hiérarchisées et les délais respectés. Adéquation esthétique, commerciale et fonctionnelle avec le projet. Les techniques sont combinées de façon appropriée et garantissent un impact visuel et commercial optimum.
C4.4 – assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet		
Effectuer des contrôles réguliers en cours et en fin de réalisation Assurer un suivi régulier et la maintenance du dispositif en le réparant, le modifiant ou le remplaçant	Le lieu d'implantation Outillage, matériaux, matériels	Adéquation aux choix esthétiques, commerciaux et fonctionnels définis par le cahier des charges

Capacité 5 – gérer

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C5.1 – budgétiser le projet		
Chiffrer les différents éléments du budget : – matériel – matière d'œuvre (consommables) – main d'œuvre – services extérieurs – logistique – charges annexes – ressources (internes et externes) Présenter et argumenter son budget	Catalogues, bottins, tarifs, devis reçus, échantillons, Internet, TIC (Technologies de l'Information et de la Communication)... Contraintes budgétaires Le cahier des charges	Structuration du budget Identification des charges variables et des charges fixes Respect de la réglementation en vigueur Respect des contraintes budgétaires Justification de ses choix au regard des spécificités esthétiques, commerciales et fonctionnelles
C5.2 – participer à l'approvisionnement		
Rechercher, comparer et sélectionner l'offre des fournisseurs Établir un bon de commande Suivre la livraison de la commande Réceptionner et contrôler la marchandise livrée Signaler et/ou émettre les réserves éventuelles	À partir de : – devis – factures pro-forma – catalogues – échantillons – proposition de support de démonstration et de communication Catalogues et tarifs Conditions de vente et livraison	Choix de l'offre la plus adaptée en matière de prix, qualité, disponibilité... Précision de la commande, liée à la nature des marchandises, qualité, quantité, conditions de vente, délais de livraison Réactivité face à une éventuelle défaillance du fournisseur Rapprochement des documents commerciaux : bon de commande, bon de livraison, facture Réactivité de signalement envers les services et le fournisseur
C5.3 – gérer son stock (outillage, matériaux, matériels)		
Gestion physique des stocks : – trier – classer – entreposer – les différentes catégories de produits Gestion économique des stocks : – inventorier – tenir à jour les fiches	Normes en vigueur Utilisation des fiches manuelles ou informatisées	Respect des normes d'entreposage Respect des normes de sécurité et des préconisations des fabricants Détermination des besoins Déclenchement du réapprovisionnement

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C5.4 – participer à la gestion de la présentation marchande des produits		
Garantir l'impact visuel : identifier les caractéristiques physiques et commerciales des produits et les organiser dans l'espace de vente	Cahier des charges Normes et règles de circulation, d'hygiène et de sécurité de l'espace de vente	Visibilité et lisibilité de l'espace et du produit Respect des règles de merchandising
Mesurer les performances commerciales de la présentation	Éléments de gestion fournis	Interprétation des indicateurs de performance (répercussion sur le chiffre d'affaire, la marge...)

Capacité 6 – communiquer

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C6.1 – choisir les moyens de communication (les médiums)		
Sélectionner et identifier les moyens de communication en fonction du projet retenu et des interlocuteurs concernés	Outils graphiques, infographiques, volumiques TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) : téléphone, fax, Internet... Langue étrangère	Maîtrise des moyens de communication Pertinence du choix du moyen de communication Clarté et précision de la communication
C6.2 – transmettre		
Exprimer plastiquement une idée ou un projet	Outils graphiques, infographiques (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel, traitement de texte, tableur, présentation),	Maîtrise des moyens de communication Pertinence du choix du moyen de communication
Exposer une idée ou un projet	Expression écrite et orale	Argumentation claire, synthétique et précise, vocabulaire adapté
Utiliser les outils de communication	TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) : téléphone, fax, Internet...	Respect des protocoles et usages
Traiter, gérer des informations		Efficacité et rapidité de la transmission
Rendre compte à son supérieur hiérarchique		Clarté et précision du discours
S'exprimer techniquement dans une langue étrangère		Justesse du vocabulaire et compréhension du message par l'interlocuteur

Savoir faire Être capable de	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
C6.3 – dialoguer		
<p>Maîtriser le vocabulaire professionnel</p> <p>Écouter ses différents interlocuteurs (dans un cadre interpersonnel ou de communication de groupe)</p> <p>Reformuler la demande ou une idée</p> <p>Comparer, argumenter des choix, répondre aux objections</p> <p>S'exprimer techniquement dans une langue étrangère</p>	<p>Notices et revues spécialisées</p> <p>Communication dans un contexte professionnel réel ou simulé, face à face ou par média interposé : avec un client, un partenaire professionnel, une équipe de travail...</p>	<p>Précision du vocabulaire professionnel employé</p> <p>Prise en compte des interventions, des remarques et des particularités des interlocuteurs</p> <p>Compréhension et confirmation de la demande</p> <p>Pertinence des choix et décisions</p> <p>Maîtrise des techniques de traitement des objections</p> <p>Justesse du vocabulaire et compréhension du message par l'interlocuteur</p>

Relations entre activités et compétences

Activités et tâches principales	
Activités	Tâches principales

Capacités et compétences terminales	
Compétences terminales	Capacités

A1 Analyse	T1	Se tenir informé sur les tendances, les socio-styles, le positionnement des enseignes
	T2	Se tenir informé sur les évolutions techniques concernant les matériaux, les matériels et les techniques de merchandising
	T3	S'approprier, approfondir et compléter les informations données par le cahier des charges (contraintes commerciales, esthétiques, techniques et budgétaires)

C1	1	Analyser, décoder la demande	Analyser – S'informer
	2	Rechercher, récolter, sélectionner les informations	
	3	Identifier la problématique	

A2 Recherche	T1	Elaborer et sélectionner des solutions graphiques et/ou volumétriques à partir de l'analyse du cahier des charges pour une valorisation optimale du produit ou service
	T2	Comparer et choisir les matériaux et les technologies les plus adaptés

C2	1	Sélectionner et traduire visuellement des idées	Définir – Proposer
	2	Elaborer et proposer des solutions	
	3	Mettre au point et présenter un projet	

A3 Communication	T1	Présenter et argumenter les choix opérés
	T2	S'adapter à son interlocuteur
	T3	Conseiller le client
	T4	Rendre compte avec discernement à son responsable
	T5	Traiter, gérer et transmettre des informations

C3	1	Planifier les activités	Organiser
	2	Prendre en compte les règles d'hygiène et de sécurité	
	3	Assurer les approvisionnements	

A4 Organisation	T1	Elaborer une demande de devis
	T2	Rédiger un bon de commande
	T3	Réceptionner et contrôler les matériaux
	T4	Planifier son travail et celui des différents intervenants
	T5	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

C4	1	Organiser l'espace de travail	Mettre en œuvre
	2	Préparer matériel et matériaux	
	3	Réaliser le projet	
	4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet	

A5 Préparation et mise en œuvre	T1	Tracer des géométriques simples
	T2	Collecter les éléments constitutifs du projet
	T3	Fabriquer ou faire fabriquer les supports appropriés
	T4	Assurer la qualité, la conformité et la maintenance du projet

C5	1	Budgétiser le projet	Gérer
	2	Participer à l'approvisionnement	
	3	Gérer son stock (outillage, matériaux, matériel)	
	4	Participer à la gestion de la présentation marchande des produits	

A6 Installation	T1	Mettre en place le projet retenu
	T2	Contrôler la conformité de la réalisation
	T3	Participer à la réception du chantier
	T4	Opérer les ajustements nécessaires
	T5	Nettoyer et dégager le site
	T6	Assurer la maintenance du dispositif

C6	1	Choisir les moyens de communication (les médiums)	Communiquer
	2	Transmettre	
	3	Dialoguer	

Savoirs associés

S1 – arts appliqués

- S1.1 – histoire de l'art et des civilisations
- S1.2 – histoire des styles
- S1.3 – évolution des modes de présentation
- S1.4 – recherche documentaire
- S1.5 – moyens d'expression et de communication
- S1.6 – élaboration d'un projet

S2 – mise en œuvre

- S2.1 – techniques de pose produits
- S2.2 – fabrication du projet

S3 – communication technique

- S3.1 – la communication graphique
- S3.2 – les outils informatisés
- S3.3 – les outils et supports de communication

S4 – communication

- S4.1 – communication générale
- S4.2 – communication orale
- S4.3 – communication écrite
- S4.4 – la communication au travers des TIC (techniques d'information et de communication)

S5 – gestion

- S5.1 – le budget
- S5.2 – approvisionnement en équipement, matériel et consommables
- S5.3 – présentation marchande des produits
- S5.4 – support de suivi des opérations commerciales

S6 – l'entreprise et son environnement

- S6.1 – l'entreprise et le tissu économique
- S6.2 – l'organisation de l'entreprise
- S6.3 – le statut juridique de l'entreprise

S7 – hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l'environnement

- S7.1 – l'hygiène
- S7.2 – les maladies professionnelles
- S7.3 – la sécurité
- S7.4 – la politique de prévention
- S7.5 – l'ergonomie
- S7.6 – l'environnement

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S1 – arts appliqués	
S1.1 – histoire de l'art et des civilisations	
Connaissance des principaux courants artistiques et culturels	Identifier, situer géographiquement et chronologiquement les courants les plus représentatifs
S1.2 – histoire des styles	
Connaissance des principaux styles (architecture, ameublement, ornementation, mode) : – Antiquité – du moyen-âge à la fin du XIX ^e siècle en France – du XX ^e siècle à nos jours dans le monde	Repérer, reconnaître, analyser des éléments de style mis en œuvre dans le domaine des arts appliqués (design de produit, d'espace et de communication)
S1.3 – évolution des modes de présentation	
Évolution du commerce et de la publicité en rapport avec les variables socioéconomiques et culturelles	Identifier et comparer les différents espaces de vente et de distribution afin d'adapter les projets au contexte socioéconomique et culturel
S1.4 – recherche documentaire	
Sources d'information historiques, géographiques, culturelles, techniques et scientifiques notamment dans le domaine des arts appliqués et des arts plastiques	Identifier les champs de recherche
S1.5 – moyens d'expression et de communication	
Les moyens graphiques, chromatiques et volumiques : – constituants plastiques : ligne, forme, valeur, volume, couleur, matière et matériaux – composition, organisation spatiale des éléments plastiques Moyens de représentation : croquis, dessin, maquette, photographie, photomontage, infographie (logiciels de retouche d'image, de dessin vectoriel, traitement de texte, tableur, présentation) Les modes conventionnels de représentation : plan, dessin coté, géométraux, perspectives Les règles typographiques de base	Utiliser à bon escient le vocabulaire plastique Reconnaître et justifier le choix de principes fondamentaux de composition Justifier le choix des outils, supports et techniques adaptés à la réalisation Énoncer et justifier l'utilisation de logiciels de dessin vectoriel, de retouche d'image et de mise en pages Identifier les codes de représentation et les échelles Justifier le choix du mode de représentation Justifier le choix de la typographie et de la mise en page
S1.6 – élaboration d'un projet	
Analyse de la demande en fonction du cahier des charges Émergence d'idées et de concepts Proposition d'avant-projets répondant au cahier des charges Mise en adéquation de la conception et du mode d'expression des idées Élaboration de solutions graphiques et/ou volumiques	Identifier les données et les contraintes du cahier des charges : produit, thème, charte graphique, positionnement de l'enseigne ou du service, cible clientèle, environnement, budget, délais, hygiène et sécurité Énoncer un ou des partis pris Définir le projet

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S2 – mise en œuvre	
S2.1 – techniques de pose produits	
Les techniques de présentations liées aux spécificités du produit	S’informer sur les produits à présenter et identifier leurs fonctions, formes et matériaux constitutifs
Les techniques de mise en scène du produit (rapports chromatiques, quantitatifs, volumiques et spatiaux)	Énoncer les contraintes de mise en œuvre liées à la spécificité du produit et du lieu
Les techniques de mise en lumière	Indiquer et expliciter les capacités expressives des techniques de mise en lumière participant à la mise en scène du produit
Intégration et positionnement des informations liées au produit (prix, appel, gamme...)	Justifier les choix effectués
S2.2 – fabrication du projet	
Agencement et/ou adaptation des supports de présentation à partir des plans de fabrication ou des notices de montage	Indiquer les phases techniques de montage
Maîtrise de la technique du gainage sur des volumes simples Pose de l’adhésif Application d’une peinture et/ou d’un revêtement	Énumérer les phases techniques de finition
Élaboration du rétroplanning	Indiquer les différentes étapes de réalisation

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S3 – communications techniques	
S3.1 – la communication graphique	
Les règles de représentation Les codes et langages normalisés La présentation des schémas, dessins, plans	Identifier les moyens de représentation de tout ou partie du projet – Identifier la méthode et les vues les plus significatives qui assurent sa complète définition – Identifier les règles et normes de représentation – Justifier les moyens appropriés

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S3.2 – les outils informatisés	
<p>La prise de vue numérique</p> <p>Les procédures de base d'utilisation d'outils infographiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> – dessin – importation – retouche – colorisation – montage – mise en page – intégration – vectorisation – notions de base de modélisation 3D <p>Les procédures de base d'utilisation d'outils d'impression et de découpe numérique</p>	<p>Indiquer les fonctions et les outils infographiques les plus efficaces pour la réalisation et la communication du projet</p>
S3.3 – les outils et supports de communication	
<p>Les possibilités et procédures d'utilisation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – téléphone, fax – assistant personnel – Internet – photographie – rétro projection – vidéo – réseau informatique... 	<p>Indiquer les moyens les plus appropriés en vue d'informer un interlocuteur, illustrer le dossier, exposer et argumenter oralement un projet</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S4 – communication	
S4.1 – communication générale	
<p>Les situations de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> – Communication personnelle – Communication interpersonnelle – Communication dans un groupe <p>Les variables de la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> – La société (règles de savoir vivre, codes sociaux et culturels...) – Le contexte culturel (registres de langage, valeurs, croyances...) – Les émotions (sentiments, stress, émotions, empathie...) – Le temps et le lieu – L'environnement professionnel 	<p>Énoncer les principes d'analyse du cadre de référence de situations de communication</p> <p>Définir le rôle et l'influence des variables de la communication à partir de situations concrètes</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S4.2 – communication orale	
Les situations de communication orale interpersonnelle et de groupe	Énoncer les principes d'analyse de la nature, du contexte, des interlocuteurs, des objectifs, des contraintes d'une communication orale
Les techniques de communication orale – La prise de parole dans un groupe – L'exposé oral – L'entretien direct ou téléphonique	Énoncer et définir les principes d'utilisation des techniques de communication orale
S4.3 – communication écrite	
Les courriers : lettre commerciale, lettre administrative, courrier électronique, courrier télécopié, note Les écrits de synthèse : rapport, compte rendu	Définir la nature, l'objectif, les règles de présentation et le mode de transmission de l'écrit professionnel
S4.4 – la communication au travers des TIC (Techniques d'Information et de Communication)	
Internet	Identifier les fonctionnalités d'un logiciel de messagerie électronique : envoi, réception, traitement, classement de messages... Identifier les fonctionnalités d'un moteur de recherche
L'outil bureautique	Identifier les fonctionnalités de logiciels de bureautique de base : traitement de texte, grapheur, tableur, présentation assistée par ordinateur

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S5 – gestion	
S5.1 – le budget	
Budget du projet de présentation visuelle : dépenses et ressources prévisionnelles	Identifier les éléments d'un budget prévisionnel (matériel, amortissement, main d'œuvre...) Structurer le budget par poste de dépenses et de ressources Discerner les charges variables et les charges fixes Justifier ses choix en fonction du cahier des charges
S5.2 – approvisionnement en équipement, matériel et consommables	
Sélection des fournisseurs – Différentes bases de données (catalogues spécialisés, tarifs, fichiers informatiques internes et externes à l'entreprise) – Recherche des fournisseurs – Comparaison des offres La commande et sa transmission (téléphone, fax, courrier, Internet...) La réception des produits commandés – Contrôle qualitatif – Contrôle quantitatif – Réserves éventuelles Le stock du matériel de présentation visuelle	Identifier le processus de sélection des fournisseurs Justifier les choix opérés Préciser les éléments et le rôle du bon de commande

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<ul style="list-style-type: none"> - Le processus de gestion du stock - Les fiches de stock - L'enregistrement des mouvements - Déclenchement des réapprovisionnements - Entreposage des produits 	<p>Énoncer les règles de contrôle</p> <p>Identifier le processus à suivre en cas de réserves</p> <p>Identifier le processus en vigueur dans l'entreprise Citer un processus simple de gestion de petit matériel et de consommables</p> <p>Indiquer les règles d'entreposage de l'entreprise Énoncer les préconisations des fabricants Citer les règles d'hygiène et de sécurité</p>
S5.3 – présentation marchande des produits	
<p>Espaces de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Architecture des surfaces <p>- Organisation commerciale</p> <p>Règles du merchandising</p>	<p>Identifier les répartitions de surfaces selon certains critères (politique d'enseigne, produits vendus, formules commerciales...)</p> <p>Caractériser l'espace de vente (zones chaudes, zones froides, zones promotionnelles...)</p> <p>Identifier les règles essentielles de merchandising (signalétique, place du produit dans le linéaire, disponibilité du produit...)</p> <p>Identifier les critères de rentabilité (marge, rotation, prix de vente...)</p>
S5.4 – support de suivi des opérations commerciales	
<p>Notions de prix, de marge, de coefficient multiplicateur</p> <p>Devis, facture pro-forma</p> <p>Factures d'achat, de vente et d'avoir</p> <p>Règlements et encaissements</p> <p>Les moyens de paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espèces - Chèque - Carte bancaire - Virement - Paiement électronique <p>Les modes de paiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au comptant - À terme 	<p>Analyser la structure d'un prix</p> <p>Identifier les taux appliqués : marge, remise, TVA, escompte...</p> <p>Identifier les aspects commerciaux, comptables, fiscaux des différents documents</p> <p>Définir les moyens et modes de règlement et d'encaissement</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
S6 – l’entreprise et son environnement	
S6.1 – l’entreprise et le tissu économique	
La diversité des entreprises Les partenaires de l’entreprise	Caractériser l’entreprise (selon son activité, sa taille, son appartenance à un secteur, une branche, un groupe) Caractériser l’organisation d’une entreprise et sa structure Identifier les interlocuteurs de l’entreprise
S6.2 – l’organisation de l’entreprise	
Les types d’organisation	Caractériser les objectifs et les principales fonctions de l’entreprise Identifier les caractéristiques structurelles de l’entreprise
S6.3 – le statut juridique de l’entreprise	
La personnalité juridique L’entreprise individuelle – le statut de commerçant – le statut d’artisan – les statuts juridiques de l’entreprise individuelle L’entreprise sociétaire – la définition de l’entreprise sociétaire – la classification des sociétés commerciales – les caractéristiques des sociétés commerciales – le statut des salariés La création d’entreprise – le centre de formalités des entreprises – le registre du commerce – le répertoire des métiers – la chambre des métiers – les établissements financiers	Distinguer entreprise individuelle et entreprise sociétaire Définir le statut de commerçant Définir le statut d’artisan Distinguer sociétés de personnes et sociétés de capitaux Dégager les caractéristiques essentielles d’une société Énoncer les principes généraux d’organisation et de fonctionnement de la SA et de la SARL Déterminer les droits et obligations des salariés Identifier les services rendus par les organismes d’aide à la création ou à la reprise d’entreprise

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<p>S7 – hygiène, sécurité, ergonomie et protection de l’environnement</p> <p><i>Le programme, tel qu’il est présenté, ne constitue pas une progression. Les différentes parties seront développées, notamment dans les aspects prévention, par une démarche active intégrée dans tous les domaines de la formation. Ces connaissances seront abordées au fur et à mesure de situations professionnelles rencontrées sur les sites de fabrication.</i></p>	
S7.1 – l’hygiène	
<p>L’hygiène individuelle (corporelle, alimentaire...)</p> <p>L’hygiène collective (lieux de travail, aération, ambiance thermique, éclairage, prévention des risques dus au bruit...)</p> <p>L’hygiène des installations (vestiaires et lavabos, toilettes, douches...)</p>	<p>Énoncer les règles d’hygiène individuelle, d’hygiène collective</p>
S7.2 – les maladies professionnelles	
<p>Les maladies professionnelles liées aux conditions de travail et dues :</p> <ul style="list-style-type: none"> – aux métaux (plomb, mercure...), métalloïdes... – aux produits divers (acides, solvants, gaz, bases...) – aux rayonnements (infrarouges, UV...) – aux poussières et fibres (risque de silicose...) – aux bruits et vibrations – aux postures de travail – ... 	<p>Identifier une maladie professionnelle et les travaux susceptibles de la provoquer</p>
S7.3 – la sécurité	
<p>La signalisation de sécurité et de santé au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> – les prescriptions générales – les panneaux de signalisation – les signaux lumineux – les signaux acoustiques <p>Les procédures et consignes relatives</p> <ul style="list-style-type: none"> – aux accidents – aux incendies – aux circulations – aux évacuations – aux poussières et émanations <p>Classement et réaction au feu des matériaux</p> <p>Les règles relatives aux manipulations et manutentions manuelles</p> <p>L’élimination des déchets et protection de l’environnement</p>	<p>Citer les symboles, signaux, couleurs ainsi que tous repérages relatifs à la sécurité</p> <p>Pour une situation donnée, citer les procédures et les consignes de sécurité à respecter</p> <p>Maîtriser la classification des matériaux Associer les matériaux à leur réaction au feu selon leur classement M1, M2, M3, M4</p> <p>Énoncer les risques liés aux manipulations manuelles</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<p>Les règles générales relatives aux courants et aux installations électriques</p> <p>Les dispositifs de lutte contre les incendies (types d'extincteur, RIA, colonnes sèches, réseaux Sprinckler, panneaux d'évacuation, ventilation et fermeture magnétique des portes)</p> <p>Les mesures d'urgence et de conduite en cas d'incendie – services d'urgence (pompiers, SAMU, 112,...), – limites d'intervention</p> <p>Les procédures et règles de sécurité : – circulation dans les ERP – utilisation et maintenance des installations des machines, des matériels, des outils – moyens de protection collective : <ul style="list-style-type: none"> • protecteurs • procédures d'urgence • normes de sécurité – moyens de protection individuelle : <ul style="list-style-type: none"> • tenue de travail • lunette • gants • chaussures • masques anti-poussière • protection anti-bruit • harnais </p>	<p>Connaître les dispositifs de lutte Appliquer les règles liées à chacun d'eux : visibilité, dégagement et code/couleur</p> <p>Pour une situation professionnelle donnée, indiquer des procédures à respecter pour assurer la protection des personnels Pour un incident envisagé, énoncer et/ou indiquer : – les intervenants compétents – les consignes à suivre en cas d'incendie ou autre</p> <p>Pour un travail donné – appliquer le règlement des unités de passage et leurs dimensions – indiquer les procédures à respecter et à faire respecter, pour garantir la sécurité en atelier ou sur chantier – indiquer des moyens collectifs ou individuels, appropriés, en vue de préserver la santé et la sécurité des intervenants</p>
S7.4 – la politique de prévention	
<p>Les notions sur les organismes extérieurs à l'entreprise : – Conseil Supérieur de la prévention des risques professionnels – Direction de la Prévention à la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS) – Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) – Caisses Régionales d'Assurances Maladie (CRAM) et leur service Prévention – Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) – OPPBTP (Office de Prévention et de Protection du Bâtiment et des Travaux Publics) – GTFI (Groupement Technique Français contre l'Incendie)</p>	<p>Citer différents organismes extérieurs de prévention et leur mission</p>

Connaissances (notions, concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<p>La prévention dans les entreprises</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) - Médecine du travail - Comité d'Entreprise ou d'Établissement Contrôleurs de sécurité de la CRAM (Caisses Régionales d'Assurance Maladie) - Mises en demeure de l'inspection du travail - Formation à la sécurité - Règlement intérieur - Droit d'alerte et de retrait - Le Plan d'Hygiène et de Sécurité (PHS) sur les chantiers et les plans propres au secteur d'activité ERP 	<p>Donner la composition et les missions du CHSCT</p> <p>Énoncer les principales missions de la Médecine du travail</p> <p>Citer des modalités d'intervention et les missions de ces organismes</p> <p>Indiquer les limites du droit d'alerte et de retrait pour le salarié</p> <p>Citer le contenu d'un PHS</p>
S7.5 – l'ergonomie	
<ul style="list-style-type: none"> - Les normes relatives à l'organisation des postes et/ou aires de travail - Les mesures d'ergonomie permettant d'améliorer les postures et les conditions de travail <p>La physiologie et la psychologie du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - postures et gestes - accoutumance - motivation - rythme de travail - ambiance de travail, (influence du bruit, de la température, de l'aération, de l'éclairage, des odeurs...) 	<p>Pour un travail donné, indiquer l'organisation du poste de travail compte tenu des possibilités de l'intervenant</p> <p>Pour une tâche donnée, définir des conditions optimales de travail</p>
S7.6 – l'environnement	
<p>La réglementation en vigueur concernant la protection de l'environnement et en particulier pour l'élimination des déchets de chantiers</p> <p>Les procédures de recyclage des déchets dans les entreprises</p> <p>Les moyens de protection de l'environnement dans le choix des matériaux</p>	<p>Citer les précautions essentielles à prendre afin d'assurer la protection de l'environnement</p>