

Guide méthodique pour la formation en entreprise de **Interactive Media Designer**

Selon l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale
«Interactive Media Designer CFC» du 22.10.2013

Table des matières

| | |
|--|----------|
| 1. Objectifs du Guide méthodique | 2 |
| 1.1 Introduction | 2 |
| 1.2 Remarque | 2 |
| 2. Informations pour les responsables et les personnes en formation | 3 |
| 2.1 Structure du Guide méthodique | 3 |
| 2.1 Documentation d'apprentissage | 3 |
| 2.3 Rapport de formation | 3 |
| 2.4 Procédure de qualification | 3 |
| 2.5 Ecole professionnelle (EP) | 3 |
| 2.6 Cours interentreprises (CIE) | 3 |
| 2.7 Autres informations | 4 |
| 3. Comment utiliser le Guide méthodique? | 5 |
| 3.1 Compétence opérationnelle | 5 |
| 3.2 Etapes de formation | 5 |
| 3.3 Numéro de l'objectif évaluateur | 5 |
| 3.4 Objectif évaluateur | 5 |
| 3.5 Objectif atteint? | 5 |
| 3.6 Remarques/mesures | 5 |
| 4. Guide méthodique | 6 |
| 1 ^{er} semestre | 6 |
| 2 ^e semestre | 8 |
| 3 ^e semestre | 9 |
| 4 ^e semestre | 11 |
| 5 ^e semestre | 13 |
| 6 ^e semestre | 16 |
| 7 ^e semestre | 20 |
| 8 ^e semestre | 23 |

1. Objectifs du Guide méthodique

1.1 Introduction

Le Guide méthodique s'adresse aux responsables de la formation en entreprise afin de leur faciliter l'enseignement du savoir-faire et de leur démontrer l'introduction systématique dans la profession. Il donne aux entreprises les lignes directrices nécessaires à la formation pratique et les aide à atteindre les objectifs évaluateurs propres à chaque année d'apprentissage

Ce document est basé sur la partie A du plan de formation sur la formation professionnelle initiale «Interactive Media Designer CFC».

Il donne un aperçu global sur les objectifs évaluateurs sur les trois lieux de formation (entreprise formatrice, école professionnelle et cours interentreprises) et donne une présentation simplifiée par orientation de formation.

Ce Guide n'est en aucun cas un recueil de recettes de formation détaillées. Les responsables de formation gardent suffisamment de marge d'appréciation leur permettant de compléter la structure de base par leurs propres méthodes et expériences liées à leur environnement professionnel.

1.2 Remarque

Dans le cadre d'une formation orientée sur les processus, les objectifs évaluateurs abordés et transmis sont à mettre en application durant les semestres suivants jusqu'à la fin de la formation.

Les documents de formation suivants sont valables sans restriction:

- Loi fédérale sur la formation professionnelle du 1er janvier 2004
- Ordonnance sur la Loi fédérale sur la formation professionnelle du 1er janvier 2004
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Interactive Media Designer CFC» du 22.10.2013
- Plan de formation parties A–D (annexe à l'ordonnance sur la formation) du 22.10.2013
- Lois cantonales de formation professionnelle et leurs ordonnances respectives

2. Informations pour les responsables et les personnes en formation

2.1 Structure du Guide méthodique

Structuré de manière chronologique, le Guide est subdivisé en phases d'apprentissage semestrielles. Les compétences opérationnelles et les objectifs évaluateurs formulés pour chaque semestre forment un ensemble avec les rapports de formation. Les objectifs évaluateurs sont extraits de la partie A du plan de formation «Interactive Media Designer» du 22.10.2013. Le Guide méthodique sert d'outil de contrôle à l'avancement de la formation: il permet de mesurer l'état de formation pour chaque objectif évaluateur.

2.2 Documentation d'apprentissage

Les personnes en formation notent de manière systématique les travaux essentiels effectués, les compétences acquises et leurs expériences au sein de l'entreprise. Une fois par trimestre, les responsables de formation contrôlent et signent la documentation. Au moins une fois par semestre, ils s'entretiennent à ce sujet avec la personne en formation. La documentation d'apprentissage ainsi que la documentation liée aux cours interentreprises peuvent être consultées en tant que moyen auxiliaire lors de l'examen final portant sur la branche «travaux pratiques».

2.3 Rapport de formation

A la fin de chaque semestre, les responsables de formation rapportent l'avancement de la formation et le niveau de connaissances de la personne en formation dans un rapport de formation. Les résultats et expériences sont à discuter avec les personnes en formation. Celles-ci peuvent apporter leurs propres remarques et constatations. Chaque rapport de formation doit être signé par la/le responsable de formation de l'entreprise d'apprentissage et la personne en formation ou, si nécessaire, par son représentant légal. A la fin de chaque semestre, les rapports de formation remplis et signés sont à transmettre à la Commission de surveillance compétente

2.4 Procédure de qualification

La procédure de qualification est basée sur l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Interactive Media Designer CFC» du 22.10.2013, la partie D du plan de formation annexé ainsi que sur les directives sur la procédure de qualification.

2.5 Ecole professionnelle (EP)

Si les responsables de formation en entreprise transmettent avant tout le savoir-faire pratique, les enseignants au sein des écoles professionnelles s'occupent principalement de la transmission des connaissances de base théoriques. Les contenus de formation entre l'entreprise de formation, l'école professionnelle et les cours interentreprises doivent être harmonisés dans leur chronologie et leurs contenus.

2.6 Cours interentreprises (CIE)

Ces cours ont pour objectif d'initier les personnes en formation aux techniques fondamentales de travail de la profession et de les préparer à poursuivre la formation pratique en entreprise. Au travers des activités qu'elles effectuent par la suite dans celle-ci, elles exercent, acquièrent et approfondissent les techniques apprises aux cours. Les cours interentreprises sont basés sur l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Interactive Media Designer CFC» du 22.10.2013 ainsi que sur la partie C du plan de formation annexé.

2.7 Autres informations

SIMD

Speichergasse 35

Case postale 678

3000 Berne 7

Tél. 058 225 55 66

office@simd.ch

Office paritaire de formation professionnelle pour la communication visuelle

Speichergasse 35

Case postale 520

3000 Berne 7

Tél. 031 372 28 28

info@pbs-opf.ch

voir aussi:

www.simd.ch

www.viscom.ch

www.pbs-opf.ch

3. Comment utiliser le Guide méthodique?

Les objectifs évaluateurs sont répartis sous forme tabellaire.

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---------------------------|--------------------|-----------|---------------------|-------------------|-------------------|
|---------------------------|--------------------|-----------|---------------------|-------------------|-------------------|

3.1 Compétence opérationnelle

La désignation correspond à la terminologie utilisée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation.

3.2 Etape de formation

La formation se construit de manière successive selon trois phases d'apprentissage qui sont l'introduction, l'approfondissement et la consolidation du savoir. Ces trois phases sont représentées par des carrés bleus.

Introduction: un seul carré signifie l'introduction dans un objectif évaluateur; la personne en formation dispose de connaissances basiques d'un thème (voir 1^{er} semestre de formation, objectif évaluateur 2.1.1, Compétence opérationnelle «Réaliser des recherches détaillées, analyser des résultats et les synthétiser de manière judicieuse»). **Approfondissement:** si l'objectif est marqué par deux carrés, la matière est approfondie; la compétence opérationnelle «Réaliser des recherches détaillées, analyser des résultats et les synthétiser de manière judicieuse» doit à nouveau être abordé et approfondi en 2^e semestre.

Consolidation: la consolidation d'une matière est signifiée par la présence de trois carrés (dans l'exemple «Réaliser des recherches détaillées, analyser des résultats et les synthétiser de manière judicieuse», cela se passe en 5^e semestre). Le 8^e semestre de formation est réservée à la consolidation des matières. Pour cette raison, tous les objectifs mentionnés sont marqués par trois carrés

3.3 Numéro de l'objectif évaluateur

Le numéro de l'objectif est repris de la partie A du plan de formation.

3.4 Objectif évaluateur

Les objectifs évaluateurs sont identiques avec ceux formulés dans la partie A du plan de formation.

Selon le degré de difficulté, ils peuvent être mentionnés plusieurs fois, répartis sur plusieurs semestres de formation. Voir pt. 3.2

3.5 Objectif atteint?

Cette colonne, qui sert au contrôle de la formation, est à remplir ensemble par la personne en formation et la personne responsable à la formation. L'état d'avancement de la formation est discuté et contrôlé à intervalles réguliers. L'objectif recherché correspond à l'exigence définie selon les étapes de formation. Il ne s'agit pas systématiquement d'atteindre l'objectif final, mais l'étape définie sous colonne 2.

■ Introduction ■■ Approfondissement ■■■ Consolidation

3.6 Remarques/mesures

Dans cette colonne, vous devez annoter d'éventuelles remarques ou mesures à prendre.















4. Guide méthodique

1^{er} semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|--------------------|-----------|---|-------------------|--|
| 1.4 Elaborer un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ | 1.4.1 | Collecter et développer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ | 1.4.2 | Fixer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ | 1.4.3 | Développer de premières approches créatives | ● ● ● | |
| 2.1 Réaliser des recherches détaillées, analyser des résultats et les synthétiser de manière judicieuse | ■ | 2.1.1 | Mener des recherches | ● ● ● | |
| | ■ | 2.1.2 | Analyser et évaluer les résultats de recherche | ● ● ● | |
| | ■ | 2.1.3 | Définir les paramètres pour la suite du travail | ● ● ● | |
| 3.2 Spécifier et produire des contenus pour des moyens de communication numériques interactifs | ■ | 3.2.1 | Spécifier et établir les contenus | ● ● ● | |
| 3.7 Clore le projet | ■ | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage | ● ● ● | Les personnes en formation notent de manière systématique les travaux essentiels effectués, les compétences acquises et leurs expériences au sein de l'entreprise. Une fois par trimestre, les responsables de formation contrôlent et signent la documentation. |

















4. Guide méthodique

1^{er} semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|--|---|-----------|--|---|--|
| 3.7 Clore le projet |  | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |  | Au moins une fois par semestre, ils s'entretiennent à ce sujet avec la personne en formation. La documentation d'apprentissage ainsi que la documentation liée aux cours inter-entreprises peuvent être consultées en tant que moyen auxiliaire lors de l'examen final portant sur la branche «travaux pratiques» de l'examen final portant sur la branche «travaux pratiques» |
| 5.1 Garantir la sécurité au travail et la protection de la santé |  | 5.1.1 | Respecter les prescriptions |  | |
| |  | 5.1.2 | Mettre en pratique les mesures pour la sécurité au travail |  | Selon la solution de branche ASA N° 56 VISCOM et les directives de la CFST |
| |  | 5.1.3 | Premiers secours |  | |
| 5.2 Assurer la protection de l'environnement |  | 5.2.1 | Appliquer les normes légales |  | |
| |  | 5.2.2 | Appliquer les mesures de protection de l'environnement |  | |
| |  | 5.2.3 | Gérer les substances |  | |

4. Guide méthodique

2^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|---|-----------|---|---|-------------------|
| 1.4 Elaborer un plan d'idées et une ébauche de conception |  | 1.4.1 | Collecter et développer des idées |  | Selon Briefing |
| |  | 1.4.2 | Fixer des idées |  | Selon Briefing |
| |  | 1.4.3 | Développer de premières approches créatives |  | |
| 2.1 Réaliser des recherches détaillées, analyser des résultats et les synthétiser de manière judicieuse |  | 2.1.1 | Mener des recherches |  | |
| |  | 2.1.2 | Analyser et évaluer les résultats de recherche |  | |
| |  | 2.1.3 | Définir les paramètres pour la suite du travail |  | |
| 3.2 Spécifier et produire des contenus pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.2.1 | Spécifier et établir les contenus |  | |
| 3.7 Spécifier et établir les contenus |  | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |  | |














4. Guide méthodique

3^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|--------------------|-----------|---|-------------------|------------------------------------|
| 1.2 Saisir et documenter les besoins du client et élaborer le cahier des charges | ■ | 1.2.2 | Saisir les besoins du client | ● ● ● | Accompagner des entretiens clients |
| 1.4 Elaborer un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ ■ | 1.4.1 | Collecter et développer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ ■ | 1.4.2 | Fixer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ ■ | 1.4.3 | Développer des approches créatives | ● ● ● | |
| 2.1 Réaliser des recherches détaillées, analyser des résultats et les synthétiser de manière judicieuse | ■ ■ | 2.1.1 | Mener des recherches | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 2.1.2 | Analyser et évaluer les résultats de recherche | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 2.1.3 | Définir les paramètres pour la suite du travail | ● ● ● | |
| 3.2 Spécifier et produire des contenus pour des moyens de communication numériques interactifs | ■ ■ | 3.2.1 | Spécifier et établir les contenus | ● ● ● | |
| 3.3 Spécifier et élaborer le design pour les moyens de communication numériques interactifs | ■ | 3.3.1 | Spécifier et établir le design | ● ● ● | |

4. Guide méthodique

3^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|---|-----------|--|---|-------------------|
| 1.2 Saisir et documenter les besoins du client et élaborer le cahier des charges |  | 3.4.1 | Saisir les besoins du client |    | |
| 3.5 Spécifier et établir des interactions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.5.1 | Spécifier et établir les interactions |    | |
| 3.7 Clore le projet |   | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |    | |











4. Guide méthodique

4^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|--|--------------------|-----------|---|-------------------|--|
| 1.2 Saisir et documenter les besoins du client et élaborer le cahier des charges | ■ ■ | 1.2.2 | Saisir les besoins du client | ● ● ● | Accompagner et documenter des entretiens clients |
| | ■ | 1.2.3 | Noter les résultats et établir le cahier de charges | ● ● ● | |
| 1.4 Elaborer un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ ■ | 1.4.1 | Collecter et développer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ ■ | 1.4.2 | Fixer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ ■ | 1.4.3 | Développer des approches créatives | ● ● ● | |
| | ■ | 1.4.6 | Etablir la planification du travail | ● ● ● | |
| 1.5 Présenter un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ | 1.5.1 | Etablir la présentation | ● ● ● | |
| 2.2 Elaborer des concepts de contenu, de design et d'utilisation | ■ | 2.2.4 | Développer des idées | ● ● ● | |
| | ■ | 2.2.5 | Etablir des concepts | ● ● ● | |
| | ■ | 2.2.6 | Développer des variantes de maquettes | ● ● ● | |
| | ■ | 2.2.7 | Elaborer des propositions | ● ● ● | |

4. Guide méthodique

4. Semester

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|---|-----------|---|---|-------------------|
| 3.2 Spécifier et produire des contenus pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.2.1 | Spécifier et établir les contenus |  | |
| 3.3 Spécifier et élaborer le design pour les moyens de communication numériques interactifs |  | 3.3.1 | Spécifier et établir le design |  | |
| 3.4 Spécifier et établir des fonctions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.4.1 | Spécifier et établir les fonctions techniques |  | |
| 3.5 Spécifier et établir des interactions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.5.1 | Spécifier et établir les interactions |  | |
| 3.7 Clore le projet |  | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |  | |

4. Guide méthodique

5^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|--|--------------------|-----------|--|-------------------|-------------------|
| 1.2 Saisir et documenter les besoins du client et élaborer le cahier des charges | ■ ■ | 1.2.2 | Saisir les besoins du client | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 1.2.3 | Noter les résultats et établir le cahier de charges | ● ● ● | |
| 1.3 Analyser le mandat du client, examiner la faisabilité du projet et contrôler son utilité | ■ | 1.3.1 | Vérifier la faisabilité du projet, respectivement examiner et apprécier l'adéquation | ● ● ● | |
| | ■ | 1.3.2 | Estimer approximativement les ressources nécessaires pour un préconcept | ● ● ● | |
| 1.4 Elaborer un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ ■ | 1.4.1 | Collecter et développer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ ■ | 1.4.2 | Fixer des idées | ● ● ● | Selon briefing |
| | ■ ■ ■ | 1.4.3 | Développer des approches créatives | ● ● ● | |
| | ■ | 1.4.4 | Etablir une préconception | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 1.4.6 | Etablir la planification du travail | ● ● ● | |
| 1.5 Présenter un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ ■ | 1.5.1 | Etablir la présentation | ● ● ● | |











4. Guide méthodique

5^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|--------------------|-----------|--|-------------------|-------------------|
| | ■ | 1.5.2 | Faire la présentation et documenter les accords | ● ● ● | |
| 2.1 Réaliser des recherches détaillées, analyser des résultats et les synthétiser de manière judicieuse | ■ ■ ■ | 2.1.1 | Mener des recherches | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 2.1.2 | Analyser et évaluer les résultats de recherche | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 2.1.3 | Définir les paramètres pour la suite du travail | ● ● ● | |
| 2.2 Elaborer des concepts de contenu, de design et d'utilisation | ■ ■ | 2.2.4 | Développer des idées | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 2.2.5 | Etablir des concepts | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 2.2.6 | Développer des variantes de maquettes | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 2.2.7 | Elaborer des propositions | ● ● ● | |
| 3.1 Planifier et organiser les travaux à exécuter | ■ | 3.1.1 | Réaliser le projet et fixer les exigences techniques | ● ● ● | |
| | ■ | 3.1.2 | Etablir un plan de projet | ● ● ● | |



















4. Guide méthodique

5^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|---|-----------|---|---|-------------------|
| 3.2 Spécifier et produire des contenus pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.2.1 | Spécifier et établir les contenus |  | |
| 3.3 Spécifier et élaborer le design pour les moyens de communication numériques interactifs |  | 3.3.1 | Spécifier et établir le design |  | |
| 3.4 Spécifier et établir des fonctions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.4.1 | Spécifier et établir les fonctions techniques |  | |
| 3.5 Spécifier et établir des interactions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.5.1 | Spécifier et établir les interactions |  | |
| 3.7 Clore le projet |  | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |  | |

4. Guide méthodique

6^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|--|---|-----------|--|---|-------------------|
| 1.2 Saisir et documenter les besoins du client et élaborer le cahier des charges |  | 1.2.2 | Saisir les besoins du client |  | |
| 1.3 Analyser le mandat du client, examiner la faisabilité du projet et contrôler son utilité |  | 1.3.1 | Vérifier la faisabilité du projet, respectivement examiner et apprécier l'adéquation |  | |
| |  | 1.3.2 | Estimer approximativement les ressources nécessaires pour un préconcept |  | |
| 1.4 Elaborer un plan d'idées et une ébauche de conception |  | 1.4.1 | Collecter et développer des idées |  | Selon Briefing |
| |  | 1.4.2 | Fixer des idées |  | Selon Briefing |
| |  | 1.4.4 | Etablir une préconception |  | |
| |  | 1.4.6 | Etablir la planification du travail |  | |
| 1.5 Présenter un plan d'idées et une ébauche de conception |  | 1.5.1 | Etablir la présentation |  | |
| |  | 1.5.2 | Faire la présentation et documenter les accords |  | |

















4. Guide méthodique

6^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|--|--------------------|-----------|---|-------------------|-------------------|
| 2.2 Elaborer des concepts de contenu, de design et d'utilisation | ■ ■ ■ | 2.2.4 | Développer des idées | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 2.2.5 | Etablir des concepts | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 2.2.6 | Développer des variantes de maquettes | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 2.2.7 | Elaborer des propositions | ● ● ● | |
| 2.3 Présenter des concepts de contenu, de design et d'utilisation | ■ | 2.3.1 | Etablir la présentation | ● ● ● | |
| | ■ | 2.3.2 | Faire la présentation | ● ● ● | |
| 3.1 Planifier et organiser les travaux à exécuter | ■ ■ | 3.1.1 | Réaliser le projet et fixer les exigences techniques | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 3.1.2 | Etablir un plan de projet | ● ● ● | |
| 3.2 Spécifier et produire des contenus pour des moyens de communication numériques interactifs | ■ ■ | 3.2.1 | Spécifier et établir les contenus | ● ● ● | |
| | ■ | 3.2.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) | ● ● ● | |







4. Guide méthodique

6^e semestre

| Handlungskompetenz | Ausbildungsschritt | LZ-Nummer | Leistungsziel | Ziel erreicht? | Bemerkungen/Massnahmen |
|---|---|-----------|---|---|------------------------|
| 3.3 Spécifier et élaborer le design pour les moyens de communication numériques interactifs |  | 3.3.1 | Spécifier et établir le design |  | |
| |  | 3.3.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) |  | |
| 3.4 Spécifier et établir des fonctions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.4.1 | Spécifier et établir les fonctions techniques |  | |
| |  | 3.4.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) |  | |
| 3.5 Spécifier et établir des interactions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.5.1 | Spécifier et établir les interactions |  | |
| |  | 3.5.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) |  | |
| 3.6 Tester et publier des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.6.1 | Tester des moyens de |  | |
| |  | 3.6.2 | Publier des moyens de communication numériques |  | |

4. Guide méthodique

6^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---------------------------|---|-----------|---|---|-------------------|
| 3.7 Clore le projet |  | 3.7.1 | Faire le débriefing avec le supérieur |  | |
| |  | 3.7.2 | Clore le projet sur le plan administratif |  | |
| |  | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |  | |

















4. Guide méthodique

7^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|--|--------------------|-----------|--|-------------------|-------------------|
| 1.2 Saisir et documenter les besoins du client et élaborer le cahier des charges | ■ ■ ■ | 1.2.2 | Saisir les besoins du client | ● ● ● | |
| 1.3 Analyser le mandat du client, examiner la faisabilité du projet et contrôler son utilité | ■ ■ ■ | 1.3.1 | Vérifier la faisabilité du projet, respectivement examiner et apprécier l'adéquation | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 1.3.2 | Estimer approximativement les ressources nécessaires pour un préconcept | ● ● ● | |
| 1.4 Elaborer un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ ■ ■ | 1.4.4 | Etablir une préconception | ● ● ● | |
| 1.5 Présenter un plan d'idées et une ébauche de conception | ■ ■ ■ | 1.5.1 | Etablir la présentation | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 1.5.2 | Faire la présentation et documenter les accords | ● ● ● | |
| 2.3 Présenter des concepts de contenu, de design et d'utilisation | ■ ■ | 2.3.1 | Etablir la présentation | ● ● ● | |
| | ■ ■ | 2.3.2 | Faire la présentation | ● ● ● | |
| 3.1 Planifier et organiser les travaux à exécuter | ■ ■ | 3.1.1 | Réaliser le projet et fixer les exigences techniques | ● ● ● | |













4. Guide méthodique

7^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|---|-----------|---|---|-------------------|
| |  | 3.1.2 | Etablir un plan de projet |  | |
| 3.2 Spécifier et produire des contenus pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.2.1 | Spécifier et établir les contenus |  | |
| |  | 3.2.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) |  | |
| 3.3 Spécifier et élaborer le design pour les moyens de communication numériques interactifs |  | 3.3.1 | Spécifier et établir le design |  | |
| |  | 3.3.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) |  | |
| 3.4 Spécifier et établir des fonctions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.4.1 | Spécifier et établir les fonctions techniques |  | |
| |  | 3.4.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) |  | |
| 3.5 Spécifier et établir des interactions pour des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.5.1 | Spécifier et établir les interactions |  | |

4. Guide méthodique

7^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|--|--|-----------|---|--|-------------------|
| |  | 3.5.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) |  | |
| 3.6 Tester et publier des moyens de communication numériques interactifs |  | 3.6.1 | Tester des moyens de |  | |
| |  | 3.6.2 | Publier des moyens de communication numériques |  | |
| 3.7 Clore le projet |  | 3.7.1 | Faire le débriefing avec le supérieur |  | |
| |  | 3.7.2 | Clore le projet sur le plan administratif |  | |
| |  | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |  | |





4. Guide méthodique

8^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---|--------------------|-----------|---|-------------------|-------------------|
| 2.3 Présenter des concepts de contenu, de design et d'utilisation | ■ ■ ■ | 2.3.1 | Etablir la présentation | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 2.3.2 | Faire la présentation | ● ● ● | |
| 3.1 Planifier et organiser les travaux à exécuter | ■ ■ ■ | 3.1.1 | Réaliser le projet et fixer les exigences techniques | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 3.1.2 | Etablir un plan de projet | ● ● ● | |
| 3.5 Spécifier et établir des interactions pour des moyens de communication numériques interactifs | ■ ■ ■ | 3.5.1 | Spécifier et établir les interactions | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 3.5.2 | Clarifier la collaboration avec des partenaires du projet (interne/externe) | ● ● ● | |
| 3.6 Tester et publier des moyens de communication numériques interactifs | ■ ■ ■ | 3.6.1 | Tester des moyens de | ● ● ● | |
| | ■ ■ ■ | 3.6.2 | Publier des moyens de communication numériques | ● ● ● | |
| 3.7 Clore le projet | ■ ■ ■ | 3.7.1 | Faire le débriefing avec le supérieur | ● ● ● | |

4. Guide méthodique

8^e semestre

| Compétence opérationnelle | Etape de formation | Numéro OE | Objectif évaluateur | Objectif atteint? | Remarques/mesures |
|---------------------------|---|-----------|---|---|-------------------|
| |  | 3.7.2 | Clore le projet sur le plan administratif |  | |
| |  | 3.7.3 | Etablir la documentation d'apprentissage |  | |