



DESCRIPTION DE CONCOURS / CONTEST DESCRIPTION

# INFOGRAPHIE GRAPHIC DESIGN

NIVEAUX SECONDAIRE ET POSTSECONDAIRE /  
SECONDARY AND POST-SECONDARY

## Table des matières

<b>1. L'IMPORTANCE DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES DANS LES MÉTIERS ET LES TECHNOLOGIES.....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DESCRIPTION DU CONCOURS .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE.....</b>	<b>8</b>
<b>5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. ÉVALUATION.....</b>	<b>10</b>
<b>7. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
<b>8. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL.....</b>	<b>11</b>

## 1. L'IMPORTANCE DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES DANS LES MÉTIERS ET LES TECHNOLOGIES

Skills/Compétences Canada (SCC) travaille de concert avec Emploi et Développement social Canada à un projet de sensibilisation à l'importance des neuf compétences essentielles (CE) qui sont déterminantes pour réussir sur le marché du travail. Dans le cadre de cette initiative, les compétences essentielles à chaque métier et à chaque technologie ont été déterminées et incluses dans les descriptions de concours, les projets d'épreuve et les documents sur les projets. La prochaine étape du projet de sensibilisation est l'établissement d'un bulletin des CE pour les concurrents et les concurrentes aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies. Ce bulletin indique leur niveau de maîtrise actuel des CE selon leurs résultats aux Olympiades. Ainsi, les concurrents et les concurrentes sauront lesquelles des compétences essentielles à améliorer. Il est prévu de mettre en vigueur ce nouveau volet aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies 2017.

Voici les 9 compétences essentielles qui sont jugées les plus importantes sur le marché du travail :

<sup>1</sup>Calcul, <sup>2</sup>Communication orale, <sup>3</sup>Travail d'équipe, <sup>4</sup>Formation continue, <sup>5</sup>Lecture, <sup>6</sup>Rédaction, <sup>7</sup>Capacité de raisonnement, <sup>8</sup>Utilisation de documents, <sup>9</sup>Compétences numériques.

Les compétences essentielles à votre domaine de compétition sont indiquées dans les sections 2.4 ou 3.2 de la Description de concours. Les trois principales compétences essentielles de votre domaine de compétition sont indiquées dans votre projet et dans tous les autres documents liés au projet.

## 2. INTRODUCTION

### 2.1 Description du domaine et des emplois connexes

<http://skillscompetencescanada.com/fr/carrieres/technologie-de-linformation/infographie/>

### 2.2 But de l'épreuve

Évaluer la capacité des concurrents et des concurrentes à exécuter des tâches reliées aux diverses étapes de la conception graphique, de la préparation des fichiers à imprimer, de la présentation et des usages numériques.

### 2.3 Durée du concours

Deux thèmes, deux marchés-cibles : un par jour, à raison de 6 heures chacun

## 2.4 Compétences et connaissances à évaluer

### Organisation et gestion du travail

- a) Chaque personne doit connaître et comprendre :
- Les contraintes de temps du domaine
  - La terminologie propre à l'infographie
  - La nature précise et les usages des projets des clients
  - Le logiciel approprié à utiliser pour obtenir les résultats voulus
  - Les méthodes de travail selon les limites du concours
- b) Chaque personne doit être en mesure :
- D'interpréter des spécifications et des projets
  - De respecter les délais des projets
  - De se comporter de façon professionnelle
  - De gérer la charge de travail sous pression et selon les limites de temps
  - D'interpréter les projets de façon écologique en maintenant au minimum le gaspillage attribuable à l'impression, aux erreurs et à la gestion du temps
  - De compenser pour les contretemps inattendus
  - De résoudre des problèmes et de s'adapter aux changements
  - D'effectuer plusieurs tâches confiées en même temps

### Communication et compétences en relations interpersonnelles

- a) Chaque personne doit connaître et comprendre :
- L'importance de l'écoute active
  - Les méthodes d'interprétation d'un projet de conception et la façon de poser des questions au client pour clarifier la demande
  - La façon de visualiser et de traduire les objectifs des clients sur le plan des exigences conceptuelles
- b) Chaque personne doit :
- Se servir de ses compétences en lecture pour :
    - Suivre les instructions écrites qui accompagnent le projet à réaliser
    - Interpréter les instructions pour le milieu de travail et d'autres documents techniques
  - Se servir de ses compétences en communication orale pour :
    - Communiquer d'une façon logique et facile à comprendre
    - Poser des questions de façon appropriée
    - Faire preuve de tact dans ses interactions avec le client

### Résolution de problèmes

#### a) Chaque personne doit connaître et comprendre :

- Les problèmes courants et les contretemps inattendus qui peuvent survenir au cours du processus de travail
- La façon de résoudre les problèmes mineurs de logiciels et d'impression

#### b) Chaque personne doit :

- Se servir de ses capacités d'analyse pour déterminer les exigences des spécifications données
- Utiliser ses compétences en résolution de problèmes pour traduire les résultats requis du projet et pour déterminer la solution appropriée
- Se servir de ses compétences en gestion du temps
- Vérifier régulièrement le travail pour éviter les problèmes qui pourraient survenir aux étapes ultérieures

### Innovation, créativité et conception

#### a) Chaque personne doit connaître et comprendre :

- Les tendances et les nouveautés dans le domaine de l'infographie
- La façon appropriée d'utiliser les couleurs, la typographie et la composition
- Les principes et les techniques d'adaptation des éléments graphiques pour différents usages
- Les différents marchés cibles et les éléments de conception qui répondent à leurs besoins particuliers
- Les protocoles pour le maintien d'une image de marque, d'une marque et d'un guide de style
- La façon d'assurer l'uniformité et d'affiner une conception
- Les principes d'une conception attrayante et créative
- Le principe et les éléments de la conception en infographie
- Les tailles, les formats et les paramètres couramment utilisés en infographie

#### b) Chaque personne doit être en mesure :

- De créer, d'analyser et de formuler une réponse visuelle à un projet donné, qui témoigne de sa compréhension de la hiérarchie, de la typographie, de l'esthétique et de la composition
- De créer, de manipuler et d'optimiser les images destinées à l'impression et à la publication en ligne
- D'analyser le marché cible et le projet à livrer
- De créer un concept qui convient au marché cible
- De tenir compte de l'effet de chaque élément qui est ajouté au cours du processus de conception
- D'utiliser tous les éléments requis pour créer le concept
- De respecter les lignes directrices actuelles de l'image de marque de l'entreprise et son guide de style
- De maintenir le concept de design original et d'en accroître l'attrait visuel
- De traduire une idée en un concept attrayant et créatif

### Aspects techniques et produits

#### a) Chaque personne doit connaître et comprendre :

- Les tendances technologiques et les nouveautés dans le domaine
- Les différents modes d'impression : leurs limites et leurs techniques
- Les normes de présentation aux clients
- Le montage et la manipulation d'images
- Les formats de fichiers, la résolution et la compression à choisir
- La gamme des couleurs, l'harmonisation des couleurs, les couleurs d'accompagnement et les profils ICC
- Les marques d'impression et le fond perdu
- Les gabarits de découpe
- Les applications logiciels
- Les différents types de papier et de surfaces (supports)

#### b) Chaque personne doit être en mesure :

- De créer des maquettes de prototypes à présenter
- De créer un support pour une présentation standard
- D'apporter les bonnes modifications au procédé d'impression précisé
- De modifier et de manipuler les images selon la conception et les spécifications techniques
- Appliquer au fichier le modèle de couleurs approprié
- Sauvegarder les fichiers dans le bon format
- Utiliser pleinement et correctement les applications logiciels
- Organiser et mettre à jour des dossiers (pour le produit final et l'archivage)

### 3. DESCRIPTION DU CONCOURS

#### 3.1 Documents qui seront fournis et date à laquelle les concurrents et les concurrentes y auront accès.

DOCUMENTS	DATE D’AFFICHAGE SUR LE SITE WEB
Projets d'épreuve d'années antérieures	Février 2017

### 3.2 Tâches que les concurrents et les concurrentes pourraient avoir à effectuer durant l'épreuve.

- Lire et comprendre les spécifications techniques<sup>8</sup>
- Gérer le temps alloué et planifier le déroulement du travail<sup>7</sup>
- Comprendre et appliquer les principes fondamentaux de la conception graphique<sup>8</sup>
- Optimiser les images en précisant les bonnes valeurs et en les utilisant tous les outils appropriés pour monter et manipuler des éléments<sup>9</sup>
- Dessiner et manipuler des éléments graphiques, comme des diagrammes, des graphiques et des cartes<sup>9</sup>
- Convertir des manuscrits numériques en textes typographiés<sup>9</sup>
- Concevoir divers types de documents imprimés, ex. : livres et pages de couverture de livres, magazines et pages de couverture de magazines, journaux, logos, éléments de l'image de marque d'entreprises (papier à en-tête, cartes professionnelles), affiches, bannières, publicités, reliures, écriteaux, etc.<sup>9</sup>
- Conception graphique en 3D, pour emballages, sacs d'épicerie, etc.<sup>9</sup>
- Utiliser des pages maquettes, des feuilles de style (polices de caractères, paragraphes, etc.) et des matrices de découpes;<sup>9</sup>
- Se servir de sa connaissance pratique d'applications précises de Creative Suite (Photoshop, Illustrator, Indesign, Acrobat)<sup>9</sup>
- Exporter en format final (AI, EPS, TIF, PSD, PDF, JPG, PNG, GIF, SVG)<sup>9</sup>
- Faire la correction d'épreuves<sup>7</sup>
- Appliquer les normes prépresse et les normes PDF (résolution et linéature, séparation, découpage, inscription, fond perdu, profils ICC, recouvrement des couleurs, etc.)
- Assembler les volets du projet à des fins de présentation<sup>7</sup>

*Compétences essentielles : <sup>7</sup>Capacité de raisonnement (planification et organisation du travail, résolution de problèmes), <sup>8</sup>Utilisation de documents, <sup>9</sup>Compétences numériques.*

### 3.3 Projets à réaliser pendant le concours

a) Description des projets : Il y a aura deux projets distincts à réaliser, à savoir un par jour.

b) Chaque projet inclura quatre des éléments possibles énumérés ci-dessous (la liste n'est pas exhaustive). L'un de ces éléments devra être réalisé dans un délai précis. L'ordre des projets à réaliser sera déterminé juste avant le début du concours.

*Projet 1. Éléments rédactionnels et concepts publicitaires* (couverture de livre-programme et pages de contenu, bannière, affiche, menu, emballage, conception 3D, affichette pour poignée, etc.). À imprimer sur une presse à feuilles ou une presse numérique, en RVB pour la presse numérique, couleurs de procédé ou couleurs d'accompagnement. Ce volet pourrait aussi inclure les éléments suivants : en-têtes, sous-titres, textes, images, graphiques, tableaux, modèles, fichiers volumineux, etc.

Projet 2. Éléments graphiques et information pour une entreprise (carte professionnelle, logo, bannière, affiche, panneau publicitaire, symboles, publicité pleine page, conception de site Web, etc.) À imprimer sur une presse offset à feuilles ou une presse numérique, en RVB pour le Web, couleurs de procédé ou couleurs d'accompagnement. Ce volet pourrait aussi inclure les éléments suivants : textes, illustrations, création d'un logo, symboles, dessins vectoriels, manipulation d'images, fichiers volumineux, etc.

## 4. ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE

### 4.1 Équipement et matériel fournis par Skills/Compétences Canada

- Logiciels :
  - Au minimum, Adobe Creative Cloud 2015
  - Quantité limitée de polices de caractères (les concurrents/les concurrentes ne peuvent pas apporter leurs polices)
- Ordinateur Mac avec système OSX
- Clavier (anglais ou français)
- Souris
- Toutes les images et les gabarits pour les projets à réaliser
- Aucun accès à Internet
- Papier pour les esquisses préliminaires
- Papier pour imprimante
- Imprimante laser couleur
- Tapis de découpe
- Table de travail
- Chaise



#### 4.2 Équipement et matériel que doivent apporter les concurrents et les concurrentes.

- Les concurrents et les concurrentes peuvent apporter des logiciels autres que ceux qui seront fournis. Toutefois, ils doivent communiquer avec un membre du Comité technique national un mois avant les Olympiades afin d'en confirmer la compatibilité avec l'équipement fourni. Ces logiciels doivent être installés sur les ordinateurs avant le concours. Les concurrents et les concurrentes seront les seuls responsables de la qualité des logiciels supplémentaires et devront résoudre eux-mêmes tout problème technique connexe.
- Une nouvelle clé USB (min 4 Go) pour la sauvegarde des fichiers
- Un clavier et une souris (facultatif)
- Une tablette graphique : les pilotes doivent être installés à la séance d'orientation et fournis par le concurrent ou la concurrente
- Outils de base : nuanciers de couleurs, tapis de souris
- Un découpoir (*Exacto*)
- Un plioir / Un couteau à beurre
- Un crayon à mine ou un stylo
- Une gomme à effacer
- Un bâton de colle ou du ruban double face (la colle en aérosol est interdite)
- Une règle ou règle à tracer d'au moins 45 cm (18 po)
- Les appareils pour écouter de la musique équipés d'écouteurs sont permis. Les polices de caractères supplémentaires et toute documentation de référence sont interdites.

#### 4.3 Tenue vestimentaire obligatoire (fournie par les concurrents et les concurrentes)

- S.O.

### 5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

#### 5.1 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) que doivent apporter les concurrents et les concurrentes.

- Aucun ÉPI ne sera requis.

## 6. ÉVALUATION

### 6.1 Répartition des points

RÉPARTITION DES POINTS	/100 - Postsecondaire	/100 - Secondaire
<b>Éléments techniques - Notation objective</b>	60	50
Images informatiques		
Mise en page informatisée		
Sauvegarde et format de fichier		
Présentation finale		
<b>Éléments esthétiques et de création - Notation subjective</b>	40	50
Accent, concept et mise en page pertinentes	Voir le document sur l'évaluation subjective	

## 7. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### 7.1 Interprétation consécutive

Si des services d'interprétation consécutive seront nécessaires sur place, les bureaux provinciaux ou territoriaux doivent en aviser le Secrétariat national de Skills/Compétences Canada au moins un mois avant le concours, sinon l'obtention de ces services ne sera pas garantie.

### 7.2 Logiciels

Si la version française d'un logiciel sera requise, les bureaux provinciaux ou territoriaux doivent en aviser le Secrétariat national de Skills/Compétences Canada au moins un mois avant le concours, sinon l'obtention de cette version ne sera pas garantie.

### 7.3 Claviers

Des claviers anglais seront fournis. Si un clavier français sera requis, les bureaux provinciaux ou territoriaux doivent en aviser le Secrétariat national de Skills/Compétences Canada au moins un mois avant le concours, sinon l'obtention du clavier ne sera pas garantie.

### 7.4 Modification du projet d'épreuve aux Olympiades

Lorsque le projet d'épreuve a été distribué aux concurrents et aux concurrentes avant le concours, les modifications ne peuvent dépasser 30 % de la teneur du projet. Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

### 7.5 Égalité de notes

En cas d'égalité, le concurrent ou la concurrente ayant obtenu la plus haute note pour le critère « Éléments techniques » l'emportera. Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Mise en page informatisée » sera déclarée gagnante. Si l'égalité continue de persister, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Sauvegarde » sera déclarée gagnante.

### 7.6 Règlement du concours

Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

## 8. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL

Organisme membre	Nom	Courriel
Alberta	Lyle Cruise	
Saskatchewan - Présidence	Jim Hoffman	jhoffman@sasktel.net
Ontario	Cameron Mackay	
Québec	Michel Bulon	
Île-du-Prince-Édouard	April Condon	
Terre-Neuve-et-Labrador	John Barry	
Manitoba	James Rogowy	
Nouvelle-Écosse	Tracey Landry	