



# SCNC

SKILLS CANADA  
NATIONAL COMPETITION

# OCMT

OLYMPIADES CANADIENNES  
DES MÉTIERS ET  
DES TECHNOLOGIES



**SkillsCompétences**  
Canada  
Edmonton2018

DESCRIPTION DE CONCOURS / CONTEST DESCRIPTION

# ARTS GRAPHIQUES GRAPHIC DESIGN TECHNOLOGY

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. RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS .....</b>	<b>11</b>
<b>8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>9. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL.....</b>	<b>12</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 pleinement en vigueur ce volet aux prochaines Olympiades canadiennes.

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 sont indiquées dans les sections 2.3 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-information/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 différents : 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 pour le client

### 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
Aucun autre document du concours ne sera diffusé avant la compétition.	

### 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 du média indiqué 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, écrireaux, 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;
- Se servir de sa connaissance pratique d'applications précises de Creative Suite (Photoshop, Illustrator, Indesign, Acrobat, Bridge)<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) Format du projet d'épreuve : il y 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 offset à feuilles, une rotative offset, machine de sérigraphie ou une presse numérique, en RVB pour la presse numérique, les couleurs de procédé ou les 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, une rotative offset, machine de sérigraphie ou une presse numérique, l'affichage numérique, en RVB pour la presse numérique, les couleurs de procédé ou les 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

- Toutes les images et les gabarits pour les projets à réaliser
- Papier pour les esquisses préliminaires
- Logiciel de pilotes d'imprimante
- 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.

- Un ordinateur de bureau ou portatif, un clavier et une souris
  - L'ordinateur tournera sous un système d'exploitation Mac ou Windows.
  - Il est recommandé d'utiliser la dernière version du logiciel Creative Cloud ou la nouvelle version de l'Adobe Creative Suite, qui fonctionnera parfaitement sur l'ordinateur du concurrent ou de la concurrente.
  - L'ordinateur devra être équipé de ports USB pour le transfert de fichiers. Si ce n'est pas le cas, le concurrent ou la concurrente devra fournir un appareil permettant le transfert.
  - L'ordinateur devra permettre une connexion Éthernet ou sans fil à une imprimante; une connexion Éthernet sera privilégiée. Il devra aussi permettre l'installation des pilotes d'imprimante appropriés.
  - Le concurrent ou la concurrente ou le conseiller ou la conseillère sera chargé d'installer les pilotes d'imprimante appropriés pendant la séance d'orientation.
  - Un ordinateur de secours (équipé du logiciel approprié) devra être envisagé.
  - Les concurrents et concurrentes qui utiliseront un ordinateur portatif ou de bureau emprunté à l'école (plutôt que le leur) devront veiller à ce l'appareil soit « déverrouillé » afin que des documents et éventuellement des logiciels puissent être sauvegardés ou installés sur le disque dur et qu'une assistance technologique puisse être fournie sur place. Cela pourrait nécessiter un accès aux paramètres CMOS.
- Un découpoir (*Exacto*)
- Un crayon à mine ou un stylo
- Une gomme à effacer
- Une règle ou règle à tracer d'au moins 45 cm (18 po)
- Un bâton de colle ou du ruban double face

#### Facultatif

- Une nouvelle clé USB (min 8 Go) pour la sauvegarde des fichiers
- Une tablette graphique : les pilotes doivent être installés avant le concours
- Un nuancier de couleurs et un tapis de souris
- Des appareils pour écouter de la musique, équipés d'écouteurs
- Un plioir / Un couteau à beurre

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

- S.O.

### 5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

#### 5.1 Atelier sur la sécurité

À leur arrivée dans l'aire du concours, les concurrents et les concurrentes participeront à un atelier sur la sécurité. On s'attend à ce qu'ils travaillent d'une manière sécuritaire et qu'ils gardent l'aire de travail exempte de dangers pendant le concours. On pourrait demander à tout concurrent ou toute concurrente qui enfreindra une règle relative à la santé, à la sécurité ou à l'environnement de participer à un deuxième atelier, ce qui n'aura aucune incidence sur le temps qu'il ou elle aura pour réaliser l'épreuve.

## 6. ÉVALUATION

### 6.1 Répartition des points

RÉPARTITION DES POINTS	/100 - Postsecondaire	/100 - Secondaire
<b>Mesures</b>	60	50
<p>Images informatiques</p> <p>Mode couleur correct dans toutes les images</p> <p>Profil ICC couleur correct dans toutes les images utilisées</p> <p>Résolution correcte dans toutes les images utilisées</p> <p>Formats de sauvegarde corrects pour toutes les images</p>		
<p>Mise en page informatisée</p> <p>Mesures exactes</p> <p>Présence de tous les éléments exigés</p> <p>Valeur du fond perdu exacte</p> <p>Utilisation correcte des matrices de coupe/gabarits</p> <p>Utilisation correcte des pages maquettes et des feuilles de style</p> <p>Utilisation correcte de la zone de collage</p>		
<p>Sauvegarde et format de fichier</p> <p>La taille du PDF pour la presse est correcte</p> <p>Le PDF pour la presse comprend les marques de découpe et d'inscription, le fond perdu, les lignes de pli, les matrices de découpe et l'information du document</p> <p>Les couleurs du PDF pour la presse sont correctes</p> <p>Le PDF est sauvegardé selon la norme ISO adéquate</p> <p>Le dossier final destiné à l'archivage est correct et complet, comprenant les fichiers de travail, les polices de caractère, les images liées, les fichiers de la mise en page, le PDF et les fichiers de l'impression finale</p>		
<p>Présentation finale</p> <p>Un composé de couleurs non découpé : sauvegardé ou découpé</p> <p>Les fichiers de la mise en page sont imprimés, découpés et assemblés</p>		
<b>Évaluation</b>	40	50
<p>Compréhension du marché cible</p> <p>Qualité de la manipulation d'images – retouche, masquage, clonage, mélange, ajustement des couleurs, etc.</p> <p>Typographie – choix, taille, couleur, lisibilité, impact, formatage</p> <p>Concept – originalité, idée</p> <p>Qualité de la composition visuelle – attrait esthétique, équilibre, forme, espace</p> <p>Impact visuel et communication efficace</p> <p>Unité et relation entre toutes les tâches</p> <p>Qualité des couleurs</p> <p>Sens pratique de la conception de l'information (peut être facilement interprété)</p>		

## 7. RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS

Les règlements propres au concours ne peuvent pas contredire les Règlements des concours des Olympiades canadiennes ni avoir préséance sur ces derniers. Ils peuvent toutefois fournir des précisions et clarifier certains éléments qui peuvent varier selon les concours. Tout règlement supplémentaire sera expliqué durant la séance d'orientation.

SUJET	RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS
Téléphones cellulaires et musique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les concurrents et les concurrentes peuvent utiliser leur téléphone cellulaire uniquement pour écouter de la musique. Les appels téléphoniques, l'envoi de textos et l'usage d'Internet sont interdits durant le concours.</li> </ul>
Microsoft Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cette suite de logiciels est interdite en tant que logiciel d'infographie pour le concours.</li> </ul>
Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'accès à Internet est interdit durant le concours.</li> </ul>
Outils et matériel d'infrastructure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La colle en aérosol n'est pas permis.</li> <li>• Il est recommandé que les polices de caractères utilisées soient celles contenues dans le logiciel installé.</li> <li>• Aucun gabarit n'est permis, à part ceux fournis.</li> <li>• Les plugiciels externes sont interdits. Exemples : ON1, Macphun.</li> <li>• Toute documentation de référence liée à l'ordinateur ou au logiciel utilisé est interdite.</li> <li>• Les concurrents et les concurrentes qui souhaitent apporter un logiciel autre que ceux qui sont indiqués dans le présent document devront obtenir la permission d'un membre du Comité technique national. Veuillez communiquer avec le Secrétariat national de Skills/Compétences Canada un mois avant les Olympiades afin d'obtenir l'approbation. S'il est approuvé par le CTN, le logiciel devra être installé dans l'ordinateur avant le concours. Les concurrents et les concurrentes seront responsables de la qualité du logiciel supplémentaire et devront résoudre eux-mêmes tout problème technique connexe.</li> </ul>

## 8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### 8.1 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.

### 8.2 Procédure de bris d'égalité de notes

En cas d'égalité, le concurrent ou la concurrente ayant obtenu la plus haute note pour le critère « Mesures » 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 et format de fichier » sera déclarée gagnante.

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

Lorsque le projet d'épreuve a été distribué aux concurrents et aux concurrentes avant le concours, le CTN peut modifier jusqu'à 30 % de la teneur du projet. Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

### 8.4 Règlements des concours

Se reporter aux [Règlements des concours](#) des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies.

## 9. MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL

Organisme membre	Nom
Alberta	Lyle Cruise
Saskatchewan - Présidence	Jim Hoffman
Québec	Michel Bulon
Île-du-Prince-Édouard	April Condon
Terre-Neuve-et-Labrador	John Barry
Manitoba	James Rogowy
Nouvelle-Écosse	Tracey Landry
Colombie-Britannique	Chloe Stark

Pour toute question au sujet du concours, veuillez faire parvenir un courriel à Marilou Leduc, au Secrétariat national de Skills/Compétences Canada, à [mariloul@skillscanada.com](mailto:mariloul@skillscanada.com).