Skills Compétences Canada
Vancouver2022

DESCRIPTION DE CONCOURS

Arts graphiques

ÉQUIPE CANADA

Table des matières

1 TECHNOLOGIE.....ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

2 INTRODUCTION.....**2**

3 DESCRIPTION DU CONCOURS **6**

4 ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE.....**8**

5 SANTÉ ET SÉCURITÉ **10**

6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

7 ÉVALUATION.....**11**

8 RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS **15**

9 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....**17**

10 MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONALERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

1 LES COMPÉTENCES POUR RÉUSSIR DANS SA CARRIÈRE DANS LES MÉTIERS SPÉCIALISÉS ET LES TECHNOLOGIES

En réponse à l'évolution du marché du travail et des besoins en matière de compétences, le Gouvernement du Canada a lancé le nouveau modèle « Compétences pour réussir » (anciennement *Compétences essentielles*), qui définit neuf compétences clés dont les Canadiens et les Canadiennes ont besoin pour travailler, suivre des études et acquérir une formation, et pour participer à la société moderne en général. Skills/Compétences Canada (SCC) travaille de concert avec Emploi et Développement social Canada à un projet de sensibilisation à l'importance de ces compétences qui sont essentielles pour réussir dans les diverses professions dans les métiers et les technologies. Dans le cadre de cette initiative, les *compétences pour réussir* (CR) ont été déterminées et incluses dans les descriptions des concours, les projets à réaliser et les documents connexes. Très importante, une autre étape de notre initiative de sensibilisation est l'établissement d'un *bulletin des compétences* personnalisé pour les concurrents et les concurrentes aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies. Ce bulletin indique leur niveau de maîtrise actuel des neuf compétences pour réussir en fonction de leurs résultats aux Olympiades. Ainsi, les concurrents et les concurrentes connaîtront lesquelles de ces compétences il leur faudrait améliorer. Il est prévu de mettre pleinement en vigueur ce volet aux prochaines Olympiades canadiennes.

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

[1]Calcul, [2]Communication, [3]Collaboration, [4]Adaptabilité, [5]Lecture, [6]Rédaction, [7]Résolution de problèmes, [8]Créativité et innovation, [9]Compétences numériques.

Les compétences pour réussir dans votre domaine sont indiquées dans la section 2.4 ou 3.2 de la description du concours et, s'il y a lieu, dans le projet et tous les documents connexes.

2 INTRODUCTION

2.1 Description du domaine et des emplois connexes

https://www.skillscompetencescanada.com/fr/skill_area/infographie/

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

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, un par jour, à raison de 6 heures chacun

2.4 Compétences et connaissances à évaluer

2.4.1 Organisation et gestion du travail

La concurrente ou le concurrent doit connaître et comprendre :

- La règlementation sur la SST et les pratiques de travail sécuritaires
- Les contraintes de temps du domaine
- Les termes propres à l'infographie
- La nature et les usages des spécifications et des projets des clients
- Le logiciel approprié à utiliser pour obtenir les résultats voulus
- Les méthodes de travail selon des limites organisationnelles
- Les méthodes de travail en équipe pour atteindre un objectif commun

La concurrente ou le concurrent doit être en mesure de :

- Interpréter les spécifications et projets des clients et respecter les délais des projets
- Se comporter de façon professionnelle
- 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 et le coût dans l'intérêt du client et de l'entreprise
- Compenser les contretemps
- Résoudre des problèmes et de s'adapter aux changements apportés aux projets
- Être polyvalent(e)
- Montrer des compétences en matière de gestion du temps
- Entreprendre des projets de recherche pour parvenir à des cadres de conception

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

2.4.2 Compétences en communication et relations interpersonnelles

La concurrente ou le concurrent doit se servir de ses compétences en lecture pour :

- Suivre les instructions écrites qui accompagnent les projets à réaliser
- Interpréter les instructions pour le milieu de travail et d'autres documents techniques
- Se tenir au courant des dernières directives de l'industrie
- Présenter leurs soumissions aux clients et justifier leurs choix de conception

La concurrente ou le concurrent doit se servir de ses compétences en communication orale pour :

- Communiquer d'une façon logique et facile à comprendre
- Faire preuve de discrétion et de confidentialité dans les relations avec les clients
- Organiser et compiler les présentations à présenter aux clients
- Poser des questions aux clients d'une manière appropriée
- Faire preuve d'assertivité et de tact dans les relations avec les clients

La concurrente ou le concurrent doit être en mesure de :

- Montrer les idées et le développement par des croquis

2.4.3 Résolution de problèmes

La concurrente ou le concurrent 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 de rendement

La concurrente ou le concurrent doit être en mesure de :

- Utiliser ses capacités d'analyse pour déterminer les exigences des spécifications
- Utiliser ses compétences en résolution de problèmes pour traduire les résultats exigés du projet en solution appropriée
- Appliquer ses compétences en gestion du temps

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

- Vérifier régulièrement le travail pour atténuer les problèmes qui pourraient survenir aux étapes ultérieures

2.4.4 Innovation, créativité et conception

La concurrente ou le concurrent 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 de conception d'une esthétique plaisante et utile
- Les tendances actuelles en matière de conception
- Les tailles, les formats et les paramètres couramment utilisés en infographie

La concurrente ou le concurrent doit être en mesure de :

- Concevoir, analyser et formuler une réponse visuelle aux problèmes de communication, qui témoigne de sa compréhension de la hiérarchie, de la typographie, de l'esthétique, de la composition et de l'illustration
- Créer (y compris une photographie), manipuler et optimiser les images destinées à l'impression et à la publication numérique
- Analyser le marché cible et le projet à livrer
- Créer des concepts qui conviennent aux marchés cibles
- Tenir compte de l'effet de chaque élément qui est ajouté au cours du processus de conception
- Utiliser tous les éléments requis pour créer des concepts
- Respecter les lignes directrices actuelles de l'image de marque de l'entreprise et ses guides de style
- Maintenir les concepts de design original et améliorer l'attrait visuel
- Transformer des idées en concepts attrayants et créatifs

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

2.4.5 Aspects et résultats techniques

La concurrente ou le concurrent doit connaître et comprendre :

- Les tendances et évolutions technologiques dans l'industrie
- Les différents processus d'entrée et de sortie pour l'impression et d'autres médias : leurs limites, techniques et pratiques professionnelles pertinentes
- L'entrée d'images, la manipulation et le montage
- La taille, le format, la résolution et la compression appropriés des fichiers
- Les systèmes de couleurs : gammes, densité d'encre, correspondance des couleurs, couleurs d'accompagnement, profils ICC, etc.
- Les marques d'impression et les fonds perdus, les gabarits de découpe, les vernis, le gaufrage à sec et d'autres embellissements
- Les logiciels appropriés
- Les différents types de matériaux et de dispositifs numériques

La concurrente ou le concurrent doit être en mesure de :

- Créer des maquettes de prototypes pour la présentation
- Préparer un montage approprié pour la présentation et/ou présenter de manière numérique
- Présenter visuellement aux clients
- Appliquer des ajustements corrects et appropriés pour des résultats particuliers
- Saisir, ajuster et manipuler des images en fonction des spécifications techniques et des conceptions
- Appliquer les couleurs correctement en fonction de la tâche
- Sauvegarder les fichiers dans le format adéquat
- Utiliser les applications logicielles entièrement et adéquatement
- Organiser et tenir à jour des dossiers (pour le résultat final et l'archivage)

3 DESCRIPTION DU CONCOURS

3.1 Documents qui seront fournis et date à laquelle les concurrents et les concurrentes pourront les consulter sur le site Web de Skills/Compétences Canada.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

DOCUMENT	DATE DE DISTRIBUTION
Aucun autre document du concours ne sera publié avant le concours.	

3.2 Tâches que les concurrents et les concurrentes pourraient effectuer durant l'épreuve

- **La conception rédactionnelle et la publication numérique** (couverture et/ou pages intérieures, dépliant, menu de restaurant, journal, livret, livre électronique, fusion de données, images GIF animées simples, formulaire interactif, diaporama d'images, ou projets de communication similaires) peuvent aussi inclure des en-têtes, des sous-titres, des textes, des images, des graphiques, des tableaux, des modèles et d'autres éléments appropriés.[8]
- **La conception d'emballages** (boîte ordinaire, boîte à plateau, emballage à ouverture déchirable, étiquette pour emballage, contenant ou produit similaire) peut inclure du texte, des en-têtes et toute autre donnée standardisée correspondant à la tâche.
- **Les éléments graphiques et d'information pour une entreprise** (logo, matériel connexe, éléments d'affichage, symboles, graphiques, tableaux, signalisation, les éléments de médias sociaux ou similaires.) peuvent inclure quelques lignes de texte, une illustration, la création d'un logo, un symbole, un dessin vectoriel ou des éléments similaires.[6]
- **La conception publicitaire et d'affichage avec les nouveaux médias** (médias sociaux, écrans d'affichage numérique, icône d'application mobile, interface d'application, menu, produit de détail, affiche, bannière, panneau d'affichage, carte routière, annonce pleine page, grand format, ou exigences similaire.) peut inclure quelques lignes de texte ou un slogan, de la manipulation d'images ou un photomontage, des fichiers volumineux ou des spécifications similaires.[9]

Modules typiques

- Saisie, numérisation et optimisation d'images en précisant les valeurs correctes et en les améliorant avec des outils appropriés concernant les ajustements et les manipulations.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

- Création ou recréation d'éléments d'information, tels que des diagrammes, des graphiques et des cartes; traçage vectoriel de logos en pixels et d'images simples, telles que des symboles et des icônes; conversion de manuscrits numériques en textes typographiques;[9]
- Les textes à utiliser dans les projets doivent toujours être en français (ou ils sont accompagnés de textes en d'autres langues). Les traductions (s'il y a lieu) peuvent être réalisées par les pays participants.
- Conception de la plupart des éléments imprimés, tels que des livres, des couvertures de livre, des magazines, des couvertures de magazines, des journaux, des logos, des logotypes, des éléments d'image de marque (en-têtes de lettres, cartes de visite, etc.), des affiches, des annonces publicitaires, des dépliants et des éléments de signalisation.
- Conception graphique d'objets 3D : emballages, sacs, etc.
- Intégration d'objets multimédias, tels qu'une vidéo et une piste audio, dans la publication.
- Transformation d'objets non interactifs en objets interactifs pour accroître l'interactivité, par exemple en incorporant un bouton cliquable, un cadre de texte ou un cadre graphique.
- Contrôle de multiples types d'apparences, d'effets et d'actions.
- Les formats d'impression peuvent inclure l'offset, la flexographie, la typographie, la sérigraphie, le numérique ou le jet d'encre. Les formats de couleur peuvent inclure un procédé numérique et d'impression et/ou les couleurs d'accompagnement.[9]
- La photographie et/ou la numérisation peuvent être incorporées dans les modules.[9]

Compétences pour réussir : [1]Calcul, [2]Communication, [5]Lecture, [6]Rédaction, [7]Résolution de problèmes, [8]Créativité et innovation, [9]Compétences numériques

4 ÉQUIPEMENT, MATÉRIEL, TENUE VESTIMENTAIRE

4.1 Équipement et matériel fournis <u>par Skills/Compétences Canada</u>

- Toutes les images et les gabarits pour les projets à réaliser
- Clés USB pour le transfert de fichiers

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

- Typothèque (ensemble de polices) à utiliser durant l'épreuve
- 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 fournir <u>les concurrents et les concurrentes</u>

- 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 plus récente version du logiciel Creative Cloud. On peut aussi se servir de la plus récente version de la Creative Suite d'Adobe qui fonctionne 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 Ethernet ou sans fil à une imprimante. Il devra aussi permettre l'installation des pilotes d'imprimante appropriés. (Droits administratifs sur l'ordinateur)
  - Le concurrent ou la concurrente, ou son conseiller ou sa conseillère, devra installer les pilotes d'imprimante appropriés pendant la séance d'orientation.
  - Il est recommandé d'apporter un ordinateur de rechange (équipé des logiciels appropriés).
  - Les concurrents et concurrentes qui utiliseront un ordinateur portatif ou de bureau emprunté à l'école (plutôt que le leur) devront veiller à ce que 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.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

- Un découpoir (Exacto)
- Un crayon à mine ou un stylo
- Un bloc à dessin
- 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 à des fins personnelles
  - Une tablette graphique : les pilotes doivent être installés avant le concours
  - Si un ordinateur portatif est utilisé, un moniteur externe supplémentaire peut être connecté (le concurrent ou la concurrente doit fournir un adaptateur approprié pour ces appareils)
  - Un nuancier de couleurs
  - 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 <u>les concurrents et concurrentes</u>

- S.O.

5 SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Programme de sécurité

SCC a mis en œuvre un programme de sécurité complet, car la santé et la sécurité font partie intégrante de ses concours. Le programme de sécurité de SCC comprend des directives et des procédures visant à améliorer la sécurité du milieu de travail dans chacun des domaines de compétition.

5.1.1 Guide de sécurité

Dans le cadre du programme de SCC, un Guide de sécurité a été créé pour surveiller et documenter la santé et la sécurité dans chacun des domaines de compétition. Il comprend un plan d'action précis pour prévenir les accidents. Le Guide de sécurité sera fourni à chaque domaine, et ses consignes devront être suivies et respectées par toutes les personnes participantes et les représentants officiels aux OCMT.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

5.1.2 Atelier sur la sécurité

À la séance d'orientation, les concurrents et les concurrentes assisteront à un atelier sur la sécurité. SCC s'attend à ce qu'ils travaillent d'une manière sécuritaire et à ce qu'ils gardent l'aire de travail exempte de dangers pendant le concours. Quiconque aura enfreint une règle relative à la santé, à la sécurité ou à l'environnement pourrait devoir participer à un deuxième atelier sur la sécurité. La participation à ce deuxième atelier ne réduira pas le temps alloué pour le concours.

5.2 Protocole COVID-19

Les consignes relatives à la COVID-19 seront transmises aux personnes participantes dans les meilleurs délais.

Elles seront modifiées au besoin selon les consignes en vigueur en C.-B. durant les Olympiades

6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Atelier sur la sécurité

À leur arrivée dans l'aire du concours, les concurrents et les concurrentes participeront à un atelier sur la sécurité. SCC s'attend à ce qu'ils travaillent d'une manière sécuritaire et à ce qu'ils gardent l'aire de travail exempte de dangers pendant le concours. Quiconque aura enfreint une règle relative à la santé, à la sécurité ou à l'environnement pourrait devoir participer à un deuxième atelier sur la sécurité. La participation à ce deuxième atelier ne réduira pas le temps alloué pour le concours.

6.2 Pièces d'équipement de protection individuelle (ÉPI) fournies par Skills/Compétences Canada

- S.O.

6.3 Pièces d'équipement de protection individuelle fournies par les concurrents et les concurrentes

- S.O.

Remarque : Les personnes qui n'auront pas les pièces d'équipement de protection individuelle exigées ne seront pas autorisées à participer au concours

7 ÉVALUATION

7.1 Répartition des points

Remarque : La liste suivante pourrait être modifiée.

TÂCHES	/100
Mesures	50
Images informatiques Mode couleur correct dans toutes les images Profil ICC couleur correct dans toutes les images utilisées Résolution correcte dans toutes les images utilisées Formats de sauvegarde corrects pour toutes les images Images vectorielles seulement	
Mise en page informatisée Mesures exactes Présence de tous les éléments exigés Valeur du fond perdu exacte Utilisation correcte des matrices de coupe/gabarits, des normes de la marque Utilisation correcte des pages maquettes, des feuilles de style Utilisation correcte de la zone de collage Utilisation correcte de la surimpression des encres	
Sauvegarde et format de fichier La taille du PDF pour la presse est correcte Le PDF pour la presse comprend les marques de découpe et d'enregistrement, le fond perdu, les lignes de pli, les matrices de découpe et l'information du document Les couleurs du PDF pour la presse sont correctes Le PDF est sauvegardé selon la norme ISO adéquate Le dossier final est correctement assemblé et comprend les fichiers de travail, les polices de caractères, les images liées, les fichiers de la mise en page, le PDF et les fichiers de l'impression finale.	
Jugement	50
Compréhension du marché cible Qualité de la manipulation d'images — retouche, masquage, clonage, mélange, ajustement des couleurs, etc. Typographie — choix, taille, couleur, lisibilité, impact, formatage Concept – originalité, idée	

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

Qualité de la composition visuelle — attrait esthétique, équilibre, forme, espace Unité et rapports entre toutes les tâches Qualité des couleurs Impact de la conception réalisée	

7.2 Stratégie d'évaluation des compétences

Dans l'échelle de notation, selon la nature de leur développement, certains modules accordent plus de points à l'évaluation des mesures, tandis que d'autres en accordent davantage au jugement.

Voici un exemple des aspects précédents

Critère A – Processus créatif
A.1 Idées et originalité de la conception
A.2 Compréhension du marché cible
A.3 Unité et liens entre toutes les tâches (s'il y a lieu)

Critère B – Conception finale
B.1 Qualité de la composition visuelle (attirance esthétique et équilibre) de la conception
B.2 Impact visuel et efficacité sur le plan de la communication de la conception
B.3 Qualité de la typographie de la conception (choix de police, lisibilité et formatage)
B.4 Qualité des couleurs (choix, équilibre, harmonie) de la conception
B.5 Qualité de la manipulation d'images (retouche, clonage, mélange, ajustement des couleurs, etc.)
B.6 Qualité du redessinage d'objets dans l'application vectorielle pour la conception
B.7 Qualité de la conception d'autres éléments (diagrammes, graphiques, tableaux, cartes, styles de paragraphe, etc.) de la conception
B.8 Qualité de la présentation montée ou de l'assemblage 3D

Critère C – Logiciels et applications
C.1 Résolution des images liées, intégrées ou originales, tel qu'exigé par la tâche
C.2 Mode couleur des images liées, tel qu'exigé par la tâche
C.3 Dimensions des images et des éléments, tel qu'exigé par la tâche
C.4 Utilisation d'éléments de style ou de direction dans la mise en page, tel qu'exigé par la tâche

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

C.5 Dimensions finales de la mise en page, tel qu'exigé par la tâche
C.6 Tout le texte demandé est présent dans la tâche
C.7 Tous les éléments demandés sont présents dans la tâche
C.8 Application de toutes les lignes directrices relatives à l'image de marque dans la tâche

Critère D – Compétences en présentation visuelle
D.1 Monter les impressions sur un panneau pour la présentation
D.2 Fournir seulement les impressions
D.3 Assembler en 3D (maquettes)
D.4 Méthodes de présentation numériques

Critère E – Connaissance de la prépresse
E.1 Valeur de fond perdu appliquée dans le fichier de la mise en page dans le PDF, tel qu'exigé par la tâche
E.2 Présence des lignes de pliage, repères de coupe, marques d'enregistrement et bandes de contrôle, tel qu'exigé par la tâche
E.3 Valeur de débord appliquée dans le fichier Illustrator, tel qu'exigé par la tâche
E.4 Surimpression appliquée dans le fichier de la mise en page dans le PDF, tel qu'exigé par la tâche
E.5 Couleurs CMJN et d'accompagnement utilisées dans la mise en page du fichier PDF, tel qu'exigé par la tâche
E.6 Présence de gabarits de découpe et d'une zone de collage, tel qu'exigé par la tâche

Critère F – Intégration des médias numériques
F.1 Création d'un formulaire interactif, comprenant des listes de contrôle, des fonctions cliquables et des champs à remplir, dans la mise en page, tel qu'exigé par la tâche
F.2 Présence de médias, tels que le son et la vidéo, dans la mise en page, tel qu'exigé par la tâche
F.3 Présence d'hyperliens, de signets et de boutons dans la mise en page, tel qu'exigé par la tâche
F.4 Création d'effets de transition de page dans la mise en page du fichier PDF, tel qu'exigé par la tâche
F.5 Application des lignes directrices sur l'image de marque dans l'application mobile, la conception de l'interface ou l'application interactive, tel qu'exigé par la tâche

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

F.6 Table des matières interactive, comprenant des références croisées, dans la mise en page, tel qu'exigé par la tâche
F.7 Présence de galeries et de diaporamas dans la mise en page, tel qu'exigé par la tâche
F.8 Menu (fenêtre) contextuel et superposition dans la mise en page, tel qu'exigé par la tâche

Critère G – Sauvegarde et format de fichier
G.1 Tous les fichiers sont sauvegardés dans le format adéquat, tel qu'exigé par la tâche
G.2 Application d'un profil ICC appliqué aux images, au PDF ou au fichier de la mise en page, tel qu'exigé par la tâche
G.3 Sauvegarde dans un format PDF précis, tel qu'exigé par la tâche
G.4 Sauvegarde dans un format précis
G.5 Sauvegarde du dossier de production final, tel qu'exigé par la tâche
G.6 Exportation de fichiers PDF interactifs dans le format adéquat, tel qu'exigé par la tâche

7.3 Procédures d'évaluation des compétences

L'évaluation et la notation sont des processus intenses qui reposent sur un leadership, une gestion et une rigueur de haut niveau.

La même présentation est utilisée pour chaque module. La conception du projet d'épreuve sera assortie d'un choix d'aspects qui convient au module. Si un module comporte plus d'une tâche (par exemple, la création d'un logo et d'une affiche), les aspects peuvent être appliqués à chaque tâche, si nécessaire (par exemple, B.6 pourrait faire l'objet d'une notation d'abord pour le logo, puis pour l'affiche).

8 RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS

Les règlements propres au concours ne peuvent pas contredire les Règlements de la compétition ni avoir préséance sur ces derniers. Ils fournissent des précisions et clarifient des éléments qui peuvent varier selon les concours. Tout règlement supplémentaire sera expliqué durant la séance d'orientation.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

SUJET/TÂCHE	RÈGLEMENTS PROPRES AU CONCOURS
Téléphones cellulaires et musique	• 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.
Microsoft Office, Corel Draw	• Ces suites de logiciels sont interdites en tant que logiciels d'infographie pour le concours.
Internet	• Il n'y aura aucun accès à Internet durant le concours.
Outils et matériel d'infrastructure	• La colle en aérosol n'est pas permise. • Une typothèque sera fournie, mais les concurrents et les concurrentes pourront utiliser les polices de caractères qui ont été installées dans leur ordinateur. • Aucun gabarit n'est permis, à part ceux qui sont fournis. • Les plugiciels externes sont interdits, par exemple ON1 et Macphun. • Toute documentation de référence liée à l'ordinateur ou au logiciel utilisé est interdite. • 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.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.

9 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

9.1 Interprète

Si un concurrent ou une concurrente aura besoin des services d'un interprète durant le concours, 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 ce service ne sera pas garantie.

9.2 Procédure de bris d'égalité de notes

- Étape 1 : La personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Mesures » sera déclarée gagnante.
- Étape 2 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Mise en page informatisée » sera déclarée gagnante.
- Étape 3 : Si l'égalité persiste, la personne ayant obtenu la note la plus élevée pour le critère « Images informatiques » sera déclarée gagnante.

9.3 Modification du projet d'épreuve aux Olympiades

Lorsque le projet d'épreuve a été présenté avant le concours, le CTN peut modifier jusqu'à 30 % de la teneur du projet. Se reporter aux Règlements des concours de la compétition.

9.4 Règlements des concours

Se reporter aux Règlements des concours des Olympiades canadiennes des métiers et des technologies, qui sont affichés sur le site Web de Skills/Compétences Canada.

10 EXPERT D'ÉQUIPE CANADA

Cody Peterson

Pour toute question au sujet du concours, veuillez faire parvenir un courriel à Sophie Courchene (sophiec@skillscanada.com), au Secrétariat national de Skills/Compétences Canada.

En raison des règlements imprévisibles et des incertitudes concernant la COVID-19, les documents relatifs aux concours pourraient être modifiés.