



**Nom de l'établissement :** LYCEE POLYVALENT NOTRE DAME - CASTRES

**Nom de la Formation :**

**Baccalauréat professionnel Artisanat et Métiers d'Arts  
option Communication Visuelle Pluri-média**

---

**Durée de formations : 3 ans.** Les élèves titulaires de certains CAP du même secteur peuvent également le préparer en 2 ans sous certaines conditions.

#### **Public :**

Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus.

Dès 15 ans à titre dérogatoire inscription en apprentissage sous statut scolaire et au-delà de 29 ans révolus pour préparer un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, pour les travailleurs handicapés, pour les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise et pour les sportifs de haut niveau.

#### **Prérequis (profil candidat) :**

Le candidat doit déposer au lycée, un dossier « recueil » dans lequel il doit rassembler toutes ses œuvres, dessins, ou créations ainsi qu'une lettre de motivation. Ces documents serviront à alimenter un entretien avec un jury formé d'un professeur d'art et un professeur de matière générale.

Nous contacter pour tout besoin spécifique lié à la formation.

*Les soft skills :* Un intérêt réel pour la communication visuelle et la diversité de ses médias. Une sensibilité à l'art et aux domaines de la création en général. – Un sens esthétique affirmé et une bonne perception visuelle. – Une ouverture d'esprit indéniable et une vive curiosité qui se traduisent par une bonne culture générale. – Des aptitudes au dessin et à l'expression plastique, ainsi qu'un intérêt certain pour les techniques de création numériques modernes (animation numérique, 3D, vidéo et infographie). – Une réelle volonté de travail et un esprit d'initiative soutenus par une capacité à évoluer en autonomie. – Un esprit méthodique et de l'organisation dans le travail

**Objectif de ce bac pro :** L'objectif de ce bac pro avec l'option communication visuelle pluri-média prépare aux métiers de la communication visuelle dans les secteurs de la publicité, de l'édition, de la presse et du multimédia. Le titulaire de cette option maîtrise les techniques de mise en page d'un document et peut exécuter une maquette à partir du projet du concepteur. Il réalise également des illustrations 2D/3D, des animations multimédia et des éléments graphiques pour le Web.

#### **Débouchés :**

Le titulaire du bac pro Artisanat et métiers d'art, option : communication visuelle pluri-média peut devenir assistant de conception PAO, créateur de support de communication, graphiste, graphiste multimédia, graphiste 3D, infographiste ou encore maquettiste ou web designer.

#### **Poursuite d'études :**

Le bac pro a pour premier objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier et une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en :

- BTS Études de réalisation d'un projet de communication option A études de réalisation de produits pluri-média
- BTS Études de réalisation d'un projet de communication option B études de réalisation de produits imprimés
- BTS Métiers de l'audiovisuel option métiers de l'image
- DN MADE mention espace
- DN MADE mention objet

#### Méthode pédagogique

Apports théoriques notamment en approche coopérative et/ou méthode AGILE  
Exercices, Etude de cas pratiques, Jeux de rôle, mise en situation  
Utilisation de documents professionnels  
Préparation et simulation d'examen (écrits et oraux)  
Utilisation d'applications digitales pour voir en 3D certaines techniques de coupe et de coiffage.  
Animations Artistiques ou Pédagogiques sont mises en place tout au long de la formation.

#### Modalités d'Évaluation des acquis

##### Évaluation des acquis pédagogiques et professionnels des apprentis en cours de formation

- Évaluations écrites (interrogations, qcm, études de cas) et orales (pratiques professionnelles, mise en situation) ponctuelles au fil de l'eau
- 1 Examen blanc dans l'année.
- Simulation d'examen (écrits et oraux avec jury)
- 2 évaluations par année de formation par le tuteur et l'entreprise (bilan d'évaluation écrit)
- 2 bulletins scolaires de notes par année de formation avec conseil de classe et appréciations des formateurs

##### Évaluation finale

- 1 livret scolaire pour les 2 années transmis par l'organisme de formation à l'académie pour conformité à l'examen
- Examen final en épreuves ponctuelles et en contrôle en cours de formation, avec délivrance du diplôme, organisé, administré et contrôlé par l'éducation nationale

### Les épreuves : En CCF ou en ponctuel pour certaines matières

*\*CCF (contrôles en cours de formation) ; épreuves ponctuelles orales ; épreuves ponctuelles écrites ; unités capitalisables ; examen final*

UE	Références Modules	Nom du module	Coefficient Module	Forme*	Total Coef UE
E1 – Epreuve scientifique et technique	U11	Etude d'un produit de communication	3	CCF	6
	U12	Mathématiques	1.5	CCF	
	U13	Physique-Chimie	1.5	CCF	
E2 – Etude critique d'œuvres relevant des arts visuels et du design de communication	U2		3	Ponctuel écrit	3
E3 – Epreuve pratique de réalisation d'un document de communication – Epreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel	U31	Evaluation des périodes de formation en milieu professionnel	3	CCF	13
	U32	Elaboration d'un projet de communication visuelle	2	CCF	
	U33	Réalisation PAO	3	CCF	
	U34	Soutenance d'un dossier de travaux professionnels	3	CCF	
	U35	Economie-gestion	1	CCF	
	U36	Prévention-Santé-Sécurité	1	CCF	
E4 – Epreuve de la langues vivantes	U4		2	CCF	2
E5 – Epreuve de français et Histoire-Géographie et Education civique	U51	Français	2.5	Ponctuel écrit	5
	U52	Histoire-Géographie et Education civique	2.5	Ponctuel écrit	
E6 – Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6		1	CCF	1
E7 – Epreuve d'éducation physique et sportive	U7		1	CCF	1

**Compétences attestées :**

Activités et tâches	Compétences visées
<p><b>1. Réception et étude de projets de communication visuelle à réaliser :</b></p> <p>1.1 Extraire et approfondir les enjeux artistiques, esthétiques, culturels, sociaux et techniques de la demande.</p> <p>1.2 Décoder et préciser une demande, une commande, un « brief », un cahier des charges pour cerner l'univers de communication retenu.</p> <p>1.3 Estimer la faisabilité en termes de contraintes techniques de réalisation, délais, exigences esthétiques, réalité budgétaire de réalisation ou enjeux commerciaux.</p>	<p>C1-1 Identifier et décoder des données C1-2 Dégager et approfondir les différents enjeux des données C1-3 Décoder et analyser des données opératoires et de gestion C5-2 Établir la communication avec tout partenaire</p>
<p><b>2. Collaboration à la mise en forme de projets</b></p> <p>2.1 Effectuer des recherches documentaires et/ou iconographiques en relation avec la demande.</p> <p>2.2 Participer à l'élaboration de l'univers graphique et conceptuel du projet, ainsi qu'à des recherches de mise en forme.</p> <p>2.3 Recueillir des informations d'ordre esthétique et économique sur la concurrence et sur les tendances liées au projet.</p> <p>2.4 Réaliser des recherches graphiques sous forme de croquis, de roughs, de prémaquettes.</p> <p>2.5 Justifier auprès du responsable de projet les réalisations graphiques au regard de la demande sur un plan esthétique et technique, en tenant compte de paramètres juridiques et économiques.</p> <p>2.6 Mettre au point la prémaquette ou les déclinaisons de chaque axe retenu après validation par le responsable du projet.</p>	<p>C1-2 Dégager et approfondir les différents enjeux des données C2-1 Collecter et traiter des données C2-2 Rechercher des solutions graphiques C2-3 Comparer et choisir des solutions C2-4 Mettre au point les prémaquettes C4-1 Organiser des données C4-2 Utiliser des démarches C4-3 Organiser et gérer un poste de travail C5-1 Présenter des projets de communication visuelle et/ou numérique</p>
<p><b>3. Réalisation des maquettes</b></p> <p>3.1 Faire le point avec le responsable de projet des documents à réaliser en fonction de l'axe retenu par le client.</p> <p>3.2 Organiser et gérer les données analogiques et les fichiers numériques.</p> <p>3.3 Réaliser les maquettes à partir de l'axe retenu pour l'ensemble des documents (imprimés et numériques) à l'aide des logiciels spécifiques.</p> <p>3.4 Exporter et/ou éditer les documents pour une validation de l'approche graphique par le client.</p>	<p>C1-2 Dégager et approfondir les différents enjeux des données C1-3 Décoder et analyser des données opératoires et de gestion C2-4 Mettre au point les prémaquettes C2-5 Finaliser les déclinaisons de la prémaquette retenue C3-1 Réaliser les maquettes demandées C4-1 Organiser des données C4-2 Utiliser des démarches C4-3 Organiser et gérer un poste de travail C5-1 Présenter des projets de communication visuelle</p>
<p><b>4. Exécution — Finalisation — Réalisation de documents techniques</b></p> <p>4.1 Procéder aux derniers ajustements esthétiques et corrections de contenu.</p> <p>4-2 Finaliser l'ensemble des fichiers d'exécution en fonction des supports de communication.</p> <p>4-3 Enregistrer et transférer les données en fonction des contraintes de fabrication, de diffusion et de publication après obtention d'une validation par le client.</p>	<p>C2-5 Finaliser les déclinaisons de la prémaquette retenue C3-2 Exécuter l'ensemble des documents définitifs C4-1 Organiser des données C4-2 Utiliser des démarches C4-3 Organiser et gérer un poste de travail C5-3 Transmettre des données</p>
<p><b>5. Suivi de dossier</b></p> <p>5.1 S'assurer de la bonne réception des documents d'exécution auprès des sous-traitants partenaires.</p>	<p>C4-2 Utiliser des démarches C4-1 Organiser des données</p>

5.2 Archiver les dossiers et documents de référence.

C4-3 Organiser et gérer un poste de travail

#### Validation de la formation

Formation validée par l'obtention du diplôme du bac pro après évaluations pratiques et théoriques.

#### Délais d'accès à formation

Inscription possible toute l'année

Le statut d'apprenti est régi par le code du travail.

Nous contacter pour les modalités de signature de contrat d'apprentissage et d'accompagnement socio-professionnel.

#### Outils pédagogiques utilisés

- Salles de classe 20-30 places équipée de postes MAC avec imprimante 3D et traceur à disposition dans la salle.
- Les postes sont connectés aux réseaux (internet, intranet, extranet), avec une Suite bureautique : traitement de texte, tableur grapheur, base de données, logiciel de dessin et d'un logiciel de Présentation (PréAO), Logiciel de Publication assistée par ordinateur (PAO), et logiciels de mise en page, de dessin vectoriel, de traitement d'image, d'animation web et techniques traditionnelles de représentation.
- Toutes les salles sont équipées de vidéoprojecteur et d'un tableau (dont tableaux numériques)
- 1 centre de documentation et d'information avec documentaliste ouvert en permanence la semaine
- Ressources pédagogiques format papier et numériques, sources documentaires diverses adaptées au métier.

#### **Réussite aux examens de l'année N-1 des apprentis exprimés en effectif :**

Pas d'apprentis en N -1

**Accessibilité aux personnes handicapés :** OUI

**Lien du site internet de l'établissement :** <https://notredamecastres.fr/>

#### **Les référents présents sur le site :**

Référent pédagogique	Natalie Elhage	nelhage@notredamecastres.com
Référent handicap <i>PAP/PAI / DAE</i>	Emilie Birbes	ebirbes@notredamecastres.com
Référent administratif	Isabelle Trichet	secretariatpedagogique@notredamecastres.com
Référent entreprise	Nadège Tubia	ntubia@notredamecastres.com
Référents « décrochage »	Fatiha Hassani Valérie Bosc	fhasani@notredamecastres.com vbosc@notredamecastres.com
Infirmière	Patricia Lignon	plignon@notredamecastres.com