

REFERENTIEL DE COMPETENCES DU CQP :

Technicien prépresse

1. Présentation du CQP

BLOCS DE COMPETENCES COMPOSANT LE CQP		MODALITE(S) D'EVALUATION
Intégrer les contraintes de production et communiquer et rendre compte		Epreuve écrite et Epreuve orale
Mettre en œuvre les procédures Qualité Sécurité Environnement		Epreuve écrite
Gestion des données variables		Epreuve pratique (mise en situation)
Gestion des fichiers		Epreuve pratique (mise en situation) et une épreuve écrite
Réalisation graphique plurimédia	MODULE PRINT	Epreuve pratique (mise en situation) et une épreuve écrite
	MODULE WEB	Epreuve pratique (mise en situation)
Imposition et forme imprimante		Epreuve pratique (mise en situation)
Gestion des processus et coordination des activités		Rapport d'activités

ATTENTION : Pour obtenir son CQP, le candidat doit :

- Valider tous les blocs de compétences composant le CQP
- Rédiger un dossier professionnel et le présenter à l'oral devant un jury (cf. Guide dossier professionnel)

Pour plus d'informations, veuillez vous reporter au guide CQP

2. Présentation des compétences de chaque bloc

CQP TECHNICIEN PREPRESSE

Bloc de compétences :

INTEGRER LES CONTRAINTES DE PRODUCTION ET COMMUNIQUER ET RENDRE COMPTE

COMPETENCES

Connaissances et savoir faire

**Niveau de
maîtrise**

1 : notion de base 2 : connaissance ou maîtrise partielle 3 : connaissance ou maîtrise complète

Intégrer l'environnement informatique dans son travail	
Connaître les logiciels de bureautique	1
Utiliser un ordinateur	1
Intégrer les possibilités et les contraintes des entreprises des industries de l'impression et de la communication	
Connaître les normes, standards et certifications liées aux produits fabriqués	1
Connaître son entreprise (organisation, capacités de production, clients,...)	1
Connaître les termes techniques de la chaîne graphique	2
Connaître les flux de production	2
Intégrer les possibilités et les contraintes de la réalisation graphique plurimédias	
Connaître les supports de lecture et des canaux de diffusion	1
Connaître les termes techniques du graphisme et de la communication	1
Connaître les contraintes techniques liées aux supports (Papier et numérique)	1
Connaître les étapes de la création et de la réalisation graphique plurimédia	1
Intégrer les possibilités et les contraintes du prépresse	
Connaître les termes techniques du prépresse	1
Connaître les étapes du prépresse	1
Connaître les principes de l'imposition	1
Connaître les principes de réalisation des formes imprimantes	1

INTEGRER LES CONTRAINTES DE PRODUCTION ET COMMUNIQUER ET RENDRE COMPTE

Intégrer les possibilités et les contraintes liées à l'impression et au façonnage	
Connaître les termes techniques de l'impression	1
Connaître les termes techniques du façonnage et de l'ennoblissement	1
Connaître les principes de fonctionnement des différents procédés d'impression et les produits réalisables	1
Connaître les principes des différents types de façonnage (massicotage, pliage, reliure,...) et les produits réalisables	1
Connaître les différents procédés d'ennoblissement et les produits réalisables	1
Intégrer les possibilités et les contraintes liées au conditionnement, à l'expédition et au routage	
Connaître les techniques de conditionnement	1
Connaître les techniques d'expédition	1
Connaître les principes du routage	1
Prendre en compte le traitement de la couleur	
Connaître la colorimétrie et le traitement de la couleur	1
Ecouter et comprendre	
Etre à l'écoute de son (ses) interlocuteurs	2
Poser des questions pour comprendre	2
S'exprimer à l'oral	
Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié	2
Répondre à une question à partir d'un exposé (oral ou écrit) simple	2
Argumenter son point de vue	2
Débattre de manière constructive	2
Lire un document technique (du prépresse, de l'impression ou du façonnage)	
Lire et comprendre un document usuel professionnel du secteur (dossier de fabrication,)	2
identifier la nature et la fonction d'un document	2

INTEGRER LES CONTRAINTES DE PRODUCTION ET COMMUNIQUER ET RENDRE COMPTE

Rendre compte par écrit	
Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (rédiger un compte rendu, un dossier de fabrication)	2
Ecrire un message, une consigne en utilisant le vocabulaire professionnel	2
Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème	2
Communiquer avec son équipe	
Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnels (collègues, hiérarchiques, clients,...)	2
Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs	2

CQP TECHNICIEN PREPRESSE

Bloc de compétences :

METTRE EN ŒUVRE LES PROCEDURES QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT

COMPETENCES

Connaissances et savoir faire

Niveau de maîtrise

1 : notion de base 2 : Connaissance ou maîtrise partielle 3 : Connaissance ou maîtrise complète

Appliquer les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité

Connaître les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité

3

Connaître les Equipements de Protection Individuelle

2

Connaître les sécurités des machines de production

2

Appliquer les procédures de sécurité concernant la mise en œuvre des matériels et produits présentant des risques

3

Prendre en compte les enjeux liés au respect de l'environnement

Connaître les règles et normes environnementales appliquées aux industries graphiques

3

Connaître les principes de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) et les enjeux clefs pour le secteur des industries graphiques

2

Gérer et trier les déchets

3

Assurer le suivi de la qualité

Connaître les normes de qualité de l'entreprise et de ses clients

2

Assurer le suivi et la traçabilité des mesures correctives

2

CQP TECHNICIEN PREPRESSE

Bloc de compétences :

GESTION DES DONNEES VARIABLES

COMPETENCES

Connaissances et savoir faire

Niveau de maîtrise

1 : notion de base 2 : connaissance ou maîtrise partielle 3 : connaissance ou maîtrise complète

Intégrer des données variables pour l'impression de documents personnalisés

Connaître les principes du publipostage et du marketing direct

1

Exploiter une base de données à l'aide des logiciels présents sur le marché

3

Intégrer des données variables dans un logiciel et/ou un flux numérique

3

Générer des pages personnalisées

3

Contrôler les fichiers reçus en fonction de leur utilisation

Contrôle de la conformité des champs des données variables dans le document

3

CQP TECHNICIEN PREPRESSE

Bloc de compétences :

GESTION DES FICHIERS

COMPETENCES

Connaissances et savoir faire

Niveau de maîtrise

1 : notion de base 2 : maîtrise partielle 3 : maîtrise complète

Utiliser l'environnement informatique

Connaître les caractéristiques des différents systèmes d'exploitation

1

Connaître l'environnement informatique

1

Connaître le fonctionnement d'un réseau (Ethernet, wifi,...)

1

Gérer et stocker des fichiers

Connaître les différentes méthodes et / ou normes d'archivage, de classement et de catalogage

1

Enregistrer les éléments au format adapté pour leur exploitation ultérieure

3

Préparer un fichier PDF pour l'impression

Connaître les différents types de PDF et des normes associées

2

Régler les paramètres d'export des principaux logiciels de PAO et bureautique

3

Mettre en conformité le fichier pour le façonnage et ennoblement (indices techniques et repères)

3

Créer et paramétrer le PDF adaptés aux supports et aux conditions d'impression

3

Contrôler les fichiers reçus en fonction de leur utilisation

Contrôler la conformité du ou des fichiers par rapport au dossier de fabrication

3

Contrôler la validité et la conformité des fichiers reçus

3

Contrôler les couleurs et des résolutions

3

Contrôler les textes

3

Contrôler les fonds perdus

3

Contrôler les surimpressions et les grossi-maigris

3

Contrôler les couleurs des petits caractères et des filets

3

Réaliser des modifications simples sur le fichier PDF

2

CQP TECHNICIEN PREPRESSE

Bloc de compétences :

REALISATION GRAPHIQUE PLURIMEDIA

COMPETENCES

Connaissances et savoir faire

Niveau de maîtrise

1 : notion de base 2 : maîtrise partielle 3 : maîtrise complète

MODULE PRINT

Analyser le cahier des charges et vérifier la faisabilité technique

Connaître les termes techniques de la chaîne graphique et ceux associés aux différents supports utilisés (papier, web, supports digitaux,...)	3
Connaître les termes techniques du prépresse	3
Connaître les contraintes techniques liées aux supports (papier, web, supports digitaux,...)	3
Connaître les contraintes techniques liées aux différents procédés d'impression	3
Connaître les termes techniques du graphisme et de la communication	3
Connaître les profils	3

Importer des données et des fichiers

Importer des données de type texte provenant de différentes sources (base de données, tableur, traitement de texte,...)	3
Utiliser les logiciels de bureautique : tableur, traitement de texte, base de données	2
Aquérir une image (acquisition en ligne, sur un serveur, raw...)	3
Importer une image (bitmap, vectorielle)	3

Mettre en forme et corriger un texte

Connaître le code typographique	3
Connaître les classifications et les familles de caractères	2
Connaître les signes de correction	3
Connaître les règles de lecture et de lisibilité d'un texte	3
Hierarchiser les textes	3
Effectuer les corrections orthographiques et typographiques	3

REALISATION GRAPHIQUE PLURIMEDIA

Réaliser l'enrichissement graphique d'une illustration à l'aide d'un logiciel vectoriel		
Réaliser une illustration vectorielle (avec ou sans un modèle)		3
Modifier un fichier vectoriel		3
Créer un nuancier adapté au cahier des charges		3
Exporter et importer des réglages, des nuanciers, des bibliothèques		3
Exporter un fichier vectoriel au format adapté aux différents supports (print, web, digital)		3
Réaliser le traitement de l'image à l'aide d'un logiciel bitmap		
Réaliser les opérations de cadrage nécessaires sur les images numérisées		3
Nettoyer l'image (traces, déchirures, restauration,...)		3
Réaliser les retouches chromatiques des images		3
Réaliser des détourages sur des images		3
Réaliser l'enrichissement graphique de l'image		
Réaliser un photomontage (sélections complexes, dégradés et transparences,...)		3
Gérer la couleur		
Connaître la colorimétrie et le traitement de la couleur		2
Créer ou gérer les tons directs en similis, en bichromie et en cinquième couleur		3
Créer ou gérer les vernis ou forme de découpe		3
Traiter les surimpressions et les grossi-maigris		2
Respecter les règles de gestion de la couleur et les profils		3
Réaliser une mise en page		
Connaître les règles et méthodes de mise en page adaptées aux supports		3
Créer et modifier des formats de page en fonction du support (print, digital)		3
Créer et appliquer des styles et des gabarits		3
Réaliser un élément complexe de mise en pages (habillage, tableau, version de repiquage,...)		3
Récupérer et importer des réglages provenant d'autres documents numériques		3

REALISATION GRAPHIQUE PLURIMEDIA

Gérer un document long de mise en page (brochures, presse, livres,..)	
Gérer les foliotages, les marques de sections, chapitrages, sommaire automatique, références croisées,....	3
Utiliser la fonction livre	2
Réaliser le Bon A Tirer en fonction du support	
Produire une épreuve contractuelle (éventuellement certifiée)	3
Paramétrer les logiciels et les périphériques	
Gérer la couleur sur les logiciels	3
Calibrer les périphériques	3
Contrôler les fichiers reçus en fonction de leur utilisation (les fichiers sources pour réaliser la mise en page)	
Contrôler la présence des éléments nécessaires à la réalisation graphique	3
Contrôler les couleurs, les résolutions et la qualité	3
Contrôler les textes	3
Contrôler la conformité du fichier produit avec le cahier des charges	
Contrôler les surimpressions, les grossi-maigris et les fonds perdus	3
Contrôler les couleurs des petits caractères et des filets	3
Contrôler la conformité du PDF réalisé selon le cahier des charges	3
Contrôler la conformité du contenu présence des éléments (images, polices de caractères, type de pli,...)	3
Contrôler la conformité colorimétrique du BAT avec le cahier des charges	3
Contrôler la conformité du BAT avec le code typographique	3
Organiser son travail	
Evaluer le temps nécessaire à la réalisation des différentes opérations, tâches	3
Etablir les priorités des tâches	3

REALISATION GRAPHIQUE PLURIMEDIA

MODULE WEB

Mettre en forme et corriger un texte

Connaître les règles de lecture et de lisibilité d'un texte	3
Hierarchiser les textes	3

Réaliser l'enrichissement graphique d'une illustration à l'aide d'un logiciel vectoriel

Exporter un fichier vectoriel au format adapté aux différents supports (print, digital)	3
Importer des données multimédia provenant de différentes sources	3

Concevoir et réaliser un site web statique adaptatif

Connaître et utiliser des balises HTML	2
Connaître et utiliser des CSS	2
Gérer les points d'arrêt	2
Réaliser une arborescence et la représenter	3
Réaliser une interface et les principaux écrans	3
Réaliser des liens de navigation (internes et externes)	3
Intégrer un formulaire de contact et un iframe	2
Intégrer des balises et renseignements utiles au référencement	1
Exporter et préparer le dossier en vue de sa mise en ligne (dossier, images, noms)	3
Utiliser un logiciel FTP	3

Utiliser et paramétrer un CMS

Installer un module CMS	2
Organiser et gérer un contenu	3
Actualiser l'information dans un CMS	3
Connaître les différentes modularités d'un CMS (e-commerce, sauvegarde du site, sécurité, diaporama,....;)	2

Contrôler la conformité du fichier produit avec le cahier des charges

Contrôler le fonctionnement du site sur les différents navigateurs	2
Utiliser un validateur de code	2

CQP TECHNICIEN PREPRESSE

Bloc de compétences :

IMPOSITION ET FORME IMPRIMANTE

COMPETENCES Connaissances et savoir faire	Niveau de maîtrise
<small>1 : notion de base 2 : maîtrise partielle 3 : maîtrise complète</small>	
Réaliser le Bon A Tirer en fonction du support	
Assurer la calibration du système d'épreuve	3
Produire une épreuve contractuelle (éventuellement certifiée)	3
Ripper un fichier	
Contrôler la validité du PDF en fonction du cahier des charges et des normes en vigueur	3
Importer un fichier PDF dans un flux numérique	3
Utiliser le gabarit d'imposition adapté matériel de sortie	3
Réaliser l'imposition des pages et la forme imprimante	
Connaître les différentes techniques d'imposition	3
Connaître les techniques de façonnage et les contraintes techniques associées	2
Connaître les procédés de réalisation des formes imprimantes	2
Réaliser une épreuve d'imposition	3
Réaliser des gabarits d'imposition	3
Importer des pages dans le gabarit d'imposition	3
Réaliser la gravure de la forme imprimante	3
Calibrer le CTP	3
Contrôler la conformité de l'imposition et de la forme imprimante	
Contrôler la conformité de l'épreuve d'imposition avec le cahier des charges	3
Contrôler la présence de tous les éléments d'impression	3
Contrôler la présence de tous les éléments pour le façonnage	3
Contrôler la pagination	3
Contrôler le CTP (état et engraissement)	3

CQP TECHNICIEN PREPRESSE

Bloc de compétences :

GESTION DES PROCESSUS ET COORDINATION DES ACTIVITES

COMPETENCES Connaissances et savoir faire	Niveau de maîtrise
1 : notion de base 2 : maîtrise partielle 3 : maîtrise complète	
Analyser un dysfonctionnement en prépresse	
Connaître les principaux dysfonctionnements rencontrés en prépresse ainsi que leur(s) origine(s)	3
Effectuer une veille technologique du prépresse	
Connaître les dernières évolutions en matière de logiciels	2
Connaître les dernières évolutions en matière de normes	2
Connaître les dernières évolutions en matière de flux	2
Connaître les dernières évolutions en matière de matériels (ordinateurs, CTP, ...)	2
Gérer les activités de l'équipe	
Connaître les outils de planification	2
Organiser le travail de l'équipe en fonction du cahier des charges	2
Définir ou modifier un planning en fonction d'imprévus	2
Coordonner les plannings des différents intervenants (fournisseurs, sous-traitant, ...)	2
Identifier le rôle des collaborateurs, fournisseurs et prestataires	2
Participer à l'identification des compétences des membres de l'équipe	2
Définir un processus et des procédures en prépresse	
Décrire les différentes phases d'une production en prépresse	
Décrire pour chaque phase les compétences mobilisées	2
Décrire pour chaque phase les techniques ou procédés mobilisés	3
Décrire pour chaque phase les transformations réalisées	3
Formaliser des consignes de travail	2
Rédiger et présenter une notice lisible	2

GESTION DES PROCESSUS ET COORDINATION DES ACTIVITES

Gérer la documentation technique	
Classer et mettre à jour la documentation papier	3
Classer et mettre à jour la documentation en ligne	3
Utiliser l'aide en ligne	3
Conseiller le client en exécution graphique	
Identifier la connaissance du client en matière de communication graphique	2
Exposer au client ce qu'on est en mesure de réaliser (en prépresse) en fonction des contraintes techniques	3
Reformuler auprès du client le contenu de sa demande et de ses attentes en exécution graphique	3
Présenter au client les solutions envisageables au niveau de l'exécution graphique	3
Assurer l'interface avec les fournisseurs et les sous-traitants	
Tenir à jour un journal d'entrées et sorties	2
Assurer la transmission des éléments d'exécution	3
Superviser le travail d'une équipe	
Superviser le travail de l'équipe en fonction du cahier des charges	2
Rappeler les priorités	2
Arbitrer le rapport temps / qualité	2
Assurer la coopération au sein d'une équipe	
Gérer les relations d'équipe dans un contexte en flux tendu	2
Etre à l'écoute des attentes et des contraintes de l'équipe	2