

# Objectifs pratiques apprentis médiamaticien-nes pour la 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année

A partir de la 3<sup>ème</sup> année, **un approfondissement dans au minimum trois des domaines** de compétences opérationnelles de 1 à 5 s'effectue selon les particularités d'activités de l'entreprise formatrice. La formation à la pratique professionnelle du domaine de compétences 6 « participation à des projets » est obligatoire pour toutes les entreprises formatrices.

## 1 Produire des données et utiliser les moyens multimédias

- 1.1: Produire des données de base conformes pour des contenus multimédias à partir de différentes sources médias
- 1.2: Traiter des données multimédias de manière autonome et techniquement correcte
- 1.3: Préparer des contenus multimédias adaptés aux divers médias selon les exigences des clients

## 2 Effectuer la réalisation/le design

- 2.1: Concevoir des propositions de design et les transposer de manière responsable selon exigences clients
- 2.2: Réaliser des animations de manière autonome
- 2.3: Réaliser des interfaces compréhensibles et ergonomiques
- 2.4: Présenter lisiblement des informations complexes de manière autonome
- 2.5: Préparer des données d'impression pour un traitement ultérieur

## 3 Engager des moyens TIC

- 3.1: Mise en service d'un ordinateur de bureau de manière autonome
- 3.2: Evaluer, installer, configurer et assurer la maintenance des appareils périphériques et multimédias.
- 3.3: Installer, adapter et assurer le support des programmes d'applications de manière autonome
- 3.4: Gérer de petits réseaux côté clients en étant conscient de l'aspect sécuritaire
- 3.5: Intégrer les mesures de protection des TIC selon les prescriptions de l'entreprise
- 3.6: Développer et assurer la maintenance de pages WEB contenant des langages script
- 3.7: Concevoir des bases de données simples de manière autonome

## 4 Collaborer à l'administration et à la gestion d'entreprise

- 4.1: Connaître les règlements et les procédures de l'entreprise et les appliquer
- 4.2: Servir la clientèle selon les directives et conduire des entretiens en trois langues
- 4.3: Etablir et/ou demander des offres de manière autonome ou selon des instructions reçues en tenant compte des directives de l'entreprise
- 4.4: Assurer la correspondance de manière autonome et fiable en respectant les directives de l'entreprise
- 4.5: Collaborer aux travaux des services des finances et de la comptabilité

## 5 Exercer des activités de marketing et de communication

- 5.1: Organiser et appuyer les activités de marketing en collaboration avec les responsables
- 5.2: Participer au développement de produits de marketing
- 5.3: Soutenir avec compétence la communication interne et externe
- 5.4: Préparer des présentations de documentations et de descriptifs de produits

## 6 Participer à la réalisation de projets

- 6.1: Définir, planifier, réaliser et clôturer des petits projets
- 6.2: Préparer systématiquement et efficacement les travaux, les structurer et les documenter
- 6.3: Assurer les tâches du controlling des projets en tenant compte de la commande et mettre en place les mesures correctives discutées

Objectifs par années :

### 1<sup>ère</sup> année: base commune

- Bureautique
- Mise en service de PC
- Traitement d'images
- Mise à jour de pages Web
- Correspondance

### 2<sup>ème</sup> année: base commune

- Préparer des contenus multimédias
- Création de sites Web
- Planification de projets
- Activités administratives (offres)

### 3<sup>ème</sup> année et 4<sup>ème</sup> année: approfondissement selon entreprises

- Création et traitement des données brutes : films, photos, sons..., avec, par exemple, la suite Adobe "Creative Suite"
- Travaux autonomes sur des produits cross-médias
- Design, adaptation design, CI/CD (Corporate Identity / Corporate Design)
- Collaboration projets de marketing
- Choix et utilisation du média le plus adapté aux canaux de communication
- Préparation des données d'impression pour un traitement ultérieur (prépresse, contact avec partenaires spécialistes, imprimerie)

- PC-support, gestion de petits réseaux informatiques, support informatique
- Collaboration au domaine des finances et de facturation
- Collaboration au département de la communication,
- Collaboration à la gestion clientèle, CRM (Customer Relationship Management)
- Organisation d'événements
- Préparation de projets