|  |
| --- |
| **NOM DE L'ÉLÈVE :****CARNET DE BORD** **BAC PROFESSIONNEL A.M.A****OPTION : COMMUNICATION VISUELLE- PLURIMÉDIA** |

**Carnet de bord : Bac professionnel AMA**

**Année 2011 — 2012 Classe de 2"de bac Pro**

**Stage : du 2012 au 2012**

**Stagiaire : NOM**

**NOM du TUTEUR**

**NOM de l'ENTREPRISE**

**Pour valider vos acquis pendant la période de stage il vous est demandé :**

**Un Rapport de stage :**

**Dans ce rapport vous devez**

* Présenter l'entreprise (organigramme, secteur d'activité, clientèle, type de production et media...).
* Rendre un rapport d'activité basé sur vos analyses hebdomadaires. Il doit comprendre vos recherches graphiques PAO et roughs manuels. Ce rapport doit être illustré de vos réalisations sous forme de tirages papier avec des commentaires précis sur les étapes de la création jusqu'à la réalisation finalisée.
* et faire une analyse de ce secteur d'activité graphique par rapport à votre projet professionnel ou de poursuite d'études.

**Présentation de l'entreprise**

**Rapport d'activité du travail effectué pendant le stage**  (éléments classés sous formes de fichiers numériques, de sorties papier, d'échantillons, de roughs...)

**Liste des documents annexes :**

**GRILLE D'EVALUATION DE « APTITUDE PROFESSIONNELLE » DE L'ELEVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Très bien I Bien** | **Doit mieux
faire** | **Inacceptable** |

**1) Assiduité - Comportement Nombres absences**

**Nombres de retards**

**Comportements**

**Observations :**

**2) Conscience professionnelle et gout pour le travail *(Le stagiaire a-t-il été, pour les travaux qui lui ont été confiés :)***

**Consciencieux**

**Soigneux**

**Rapide**

**Efficace**

**Observations :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 1. **Sens de l'observation et esprit d'analyse : *(Quel intérêt a-t-il porté :)***

**A l'organisation de l'entreprise ?** |  |  |  |  |
| **Aux problèmes techniques ?** |  |  |  |  |
| **Quelle a été la pertinence des questions posées?** |  |  |  |  |
| **Observations :** |  |  |  |  |
| 1. **Sens des responsabilités**

**Lui avez-vous confié des responsabilités ? Comment les a-t-il assurés ?** |  |  |  |  |
| **Observations :** |  |  |  |  |
| 1. **Sens de la communication A-t-il su communiquer avec l'équipe de travail ?**
 |  |  |  |  |
| **A-t-il su recevoir et transmettre des directives** |  |  |  |  |

**VALIDATIONS DES ACQUIS EN ENTREPRISE SUR LES ETAPES DE CONCEPTION

D'UN SUPPORT DE COMMUNICATION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maîtrisé** | **Maîtrisé avec
aide** | **Non maîtrisé** | ***Non abordé*** |

**1) Demande :**

**Participer à un briefing, et comprendre les souhaits du client ou directeur artistique Noter et collecter les attentes et les demandes du directeur artistique de façon *écrite* et graphique (croquis, schémas, métrés, échantillonnages,**

**spécifications) Identifier les contraintes visuelles, esthétiques, techniques et budgétaires Relever et/ ou vérifier les informations nécessaires à**

**la réalisation de la demande avant de commencer le travail à effectuer Identifier le type d'information manquante pour la bonne réalisation du travail.**

1. **Organisation du plan de travail :**

**Prendre en compte la demande dans l'échéancier ou**

**un planning de fabrication Respect de ce planning en prenant en compte les contraintes techniques et aléas de fabrication**

1. ***Recherches* documentaires :**

**Regrouper, classer les informations techniques et iconographiques fournies *par* le client Rechercher, regrouper, classer des informations complémentaires issues des domaines artistiques, plastiques, techniques, concurrentiels... Concevoir *une* présentation organisées de ces sources d'informations (panneaux, dossiers, CD...) Réaliser des analyses sémantiques, plastiques et graphiques (relevé de composition, de couleur, de typographie...) Concevoir un ou plusieurs axes de travail dégagés des analyses précédentes**

1. **Recherches graphiques et maquette**

**Proposer plusieurs solutions graphiques selon les axes**

**de travail Evaluer la pertinence visuelle, fonctionnelle,**

**technologique et budgétaire des solutions graphiques**

1. **Présentation des recherches**

**Savoir justifier ses choix et /\* ou ses propositions *par* ordre visuel, esthétiques, techniques Choisir avec le directeur artistique le meilleur axe de recherche Savoir remettre an** cause son travail suivant les

**observations du directeur artistique ou du client Prendre en comptes me modifications souhaitées**

**6) Exécution :**

**Choisir son logiciel selon l'application et le rendu final Numériser une image**

Photographier

**ATTESTATION de FIN de STAGE en milieu professionnel**

**NOM**

**Prénom du stagiaire**

**Classe •**

**Période du 2011** au 2011

|  |
| --- |
| **NOM de l'entreprise :**Adresse de l'entreprise :N° de téléphone :N° de Fax :Courriel :**NOM du tuteur/tutrice •** Fonction
Observations : relatives à la période (absences, retards, comportement....) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cachet de l'Entreprise et signature du Tuteur | Nom du Professeur et Signature | Cachet de l'Ecole' et Signature du chef d'établissement |
|  |  |  |