

## **CCPQ**

Rue A. Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

Tél. : 02 690 85 28

Fax : 02 690 85 78

Email : [ccpg@profor.be](mailto:ccpg@profor.be)  
[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)

**6. ARTS APPLIQUES**

**6.2. PRODUCTION GRAPHIQUE**

**6.2.1. TECHNICIEN / TECHNICIENNE EN PHOTOGRAPHIE**

### **PROFIL DE FORMATION**

PQ ayant généré le PF : photographe

Accord du Conseil Général

Confirmation du Parlement

30 mars 2011

## **TABLE DES MATIERES**

Fonction 01	Recevoir des commandes de prises de vues.	Page 4
Fonction 02	Préparer les prises de vues.	Page 6
Fonction 03	Effectuer des prises de vues.	Page 8
Fonction 04	Fournir les épreuves réalisées et corrigées sur un support.	Page 11
Fonction 05	Assurer la maintenance de premier niveau.	Page 14
Fonction 06	Respecter les normes de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et de protection de l'environnement.	Page 16
Fonction 07	Assurer la commercialisation des appareils, des produits, des services.	Page 18
Fonction 08	S'intégrer dans le milieu professionnel.	Page 20

## LE METIER

Confronté à une profonde modification du marché de l'image (développement important de la prise de vue amateur tant en photo qu'en vidéo, modification des modes de commercialisation des équipements, consommables, développement et tirage), le métier s'installe dans une dynamique de spécialisation qui exige des professionnels des compétences plus diversifiées aux plans technique, culturel et commercial.

Les professionnels se répartissent :

- dans les laboratoires de façonnage (gros laboratoires et « minilabs »),
- dans les laboratoires professionnels,
- dans les services photographiques intégrés aux administrations, aux grosses entreprises, aux services de la recherche, de la santé, etc.,
- dans les services de presse et de l'audiovisuel,
- dans les agences publicitaires,
- dans les studios de prises de vues professionnels,
- dans des petites structures indépendantes de publicité, de reportage et de l'édition,
- etc.

Le technicien de la photographie a une compétence globale qui l'autorise :

- à effectuer des prises de vues fixes ou animées limitées aux possibilités de l'appareil photographique et/ou de la caméra vidéo légère (par caméra vidéo légère, il faut entendre un outil grand public),
- à corriger et modifier les épreuves à l'aide de l'outil informatique (logiciels spécifiques), les mettre occasionnellement en page,
- à mettre les captures sur supports divers (numériques, l'internet), les développer et les tirer sur papier,
- à monter et sonoriser occasionnellement un diaporama, un vidéogramme de courte durée,
- à assurer des travaux de maintenance de premier niveau,
- à commercialiser des équipements, consommables et services.

Le profil ci-dessous décrit encore les procédés utilisés dans le domaine de l'argentique ; peu de photographes y font encore recours en en faisant leur spécialité pour des raisons esthétiques de rendu différent ; il va sans dire que le photographe actuel utilise presque exclusivement les procédés numériques associés au traitement informatique.

En outre, des compétences de gestion sont indispensables pour le photographe indépendant.

## **Fonction 1 : RECEVOIR DES COMMANDES DE PRISES DE VUES.**

<b>ACTIVITES</b>	<b>COMPETENCES</b>	<b>CLASS. COMP.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE</b>
1.1. Analyser les données d'une commande ou d'un cahier de charges.	1.1.1. Cerner et hiérarchiser les éléments constitutifs d'une commande : produit(s) à réaliser, destination, objectif(s) poursuivi(s), intention(s) à exprimer, contraintes à respecter (contraintes techniques, esthétiques, financières, temporelles).	CM	
	1.1.2. Évaluer la faisabilité technique de la commande : équipements et accessoires nécessaires, processus et procédés (prise de vue, laboratoire), quantités, normes de qualité.	CM	
	1.1.3. Rechercher toutes les informations complémentaires nécessaires (catalogues des fournisseurs, sous-traitants, banques de données, revues professionnelles, ouvrages de référence, location d'équipements, casting, prix, etc.)	CM	
1.2. Faire une offre au client (prix et délais).	1.2.1. Calculer les différentes composantes du coût d'une commande (main d'œuvre, consommables, matériels et équipements, déplacements, décors, locations, casting, sous-traitance, copies, droits d'auteur,	CM	

	etc.)		
	1.2.2. Établir le prix de revient d'une commande.	CM	
	1.2.3. Eventuellement, proposer au client des options alternatives moins coûteuses.	CM	
	1.2.4. Présenter et argumenter diverses options possibles en réponse à la commande soit en adaptant des solutions déjà expérimentées, soit en testant des réponses nouvelles.	CM	

## Fonction 2 : PREPARER LES PRISES DE VUES.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE
2.1. Etablir un croquis prévisionnel ou un story board ou en tenir compte s'il accompagne la commande.	2.1.1. Traduire les options relatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ aux procédures et procédés,</li> <li>○ à la composition et à la mise en situation,</li> <li>○ aux techniques (matériel, éclairage).</li> </ul>	CM	
	2.1.2. <i>Tenir à jour un fichier d'informations relatives à des commandes antérieures avec mention des différences du réalisé par rapport au prévisionnel.</i>	CEP	
2.2. Définir les moyens et les techniques susceptibles d'exprimer les intentions du client et de répondre à ses attentes.	2.2.1. Choisir le matériel de prises de vues adéquat.	CM	
	2.2.2. Choisir un style de composition, en combinant les propriétés expressives et esthétiques des composants (formes, volumes, couleurs, matières, environnement) en fonction du sujet.	CM	
	2.2.3. Choisir un cadrage.	CM	
	2.2.4. Proposer un type d'éclairage.	CM	
2.3. S'intégrer dans ou diriger des équipes de	2.3.1. <i>Communiquer (par écrit, oralement, graphiquement) d'une manière claire pour</i>	CEP	

professionnels (stylistes, décorateurs, photographes, mannequins, techniciens, etc.)	<i>l'équipe.</i>		
	2.3.2. Traduire sa méthode de travail et ses intentions de manière précise.	CEP	
2.4. Rassembler l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation, en planifiant leur mise en place.	2.4.1. Choisir un mode opératoire (processus, procédés, matériels, implantation).	CM	
	2.4.2. Identifier les caractéristiques des matériels et consommables éventuels, disponibles sur le marché.	CM	
2.5. Réaliser un décor courant en mettant en oeuvre des matériaux et produits traditionnels.	2.5.1. Identifier et respecter les dimensions relatives (sujet, fond, éloignement).	CM	
	2.5.2. Identifier et respecter les associations de couleurs et de densités différentes.	CM	

### **Fonction 3 : EFFECTUER DES PRISES DE VUES.**

<b>ACTIVITES</b>	<b>COMPETENCES</b>	<b>CLASS. COMP.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE</b>
3.1. Utiliser le matériel de prises de vues.	3.1.1. Choisir, suivant le type d'appareil sélectionné, le support d'enregistrement adéquat en tenant compte de la quantité et de la qualité demandées.	CM	
	3.1.2. Résoudre des problèmes concrets d'optique et de photométrie relatifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ aux caractéristiques des lentilles et aux types d'objectifs ;</li> <li>○ à la netteté, à la profondeur de champ et à l'hyperfocale ;</li> <li>○ aux aberrations chromatiques et géométriques ;</li> <li>○ aux caractéristiques de la lumière et à ses manipulations.</li> </ul>	CM	
	3.1.3. Exploiter les fonctions et les possibilités des matériels photo et vidéo, suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ types d'appareils ;</li> <li>○ standards, formats, résolutions;</li> <li>○ systèmes de mise au point ;</li> <li>○ objectifs ;</li> <li>○ appareils de mesures et de contrôles ;</li> <li>○ photographie générale, photomacrographie.</li> </ul>	CM	

3.2. Utiliser les matériels d'éclairage.	3.2.1. Identifier et exploiter les fonctions et les possibilités des différents types de lumières.	CM	
	3.2.2. Identifier et exploiter les différents types de façonneurs.	CM	
	3.2.3. Identifier et exploiter les différents types de filtres.	CM	
	3.2.4. Interpréter les données des appareils de contrôle.	CM	
3.3. Appliquer les techniques de prises de vues photographiques.	3.3.1. Identifier et appliquer les techniques et les figures de la rhétorique de l'image pour réaliser des photos : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de portraits,</li> <li>○ de mode et/ou de personnages en situation,</li> <li>○ de natures mortes et d'objets,</li> <li>○ d'architecture et de décoration,</li> <li>○ de reportages,</li> <li>○ de publicité (avec ou sans maquette),</li> <li>○ macro,</li> <li>○ création et recherche.</li> </ul>	CM	
	3.3.2. Contrôler les différentes composantes de la prise de vue (réglages, appareils et accessoires, direction de la lumière, positions relatives sujet/appareils, maquillage, spécificités des capteurs, etc.)	CM	
	3.3.3. Identifier et appliquer les techniques particulières pour effets spéciaux.	CM	

3.4. Apporter un « plus » à l'image par sa créativité, son sens esthétique, son sens critique.	3.4.1. Tenir compte des grandes tendances de l'histoire de la photographie et des courants esthétiques en matière de composition de l'image.	CM	
	3.4.2. Expérimenter de nouvelles techniques de travail, de nouveaux produits, de nouveaux concepts esthétiques.	CM	
3.5. Appliquer les techniques de prises de vues en vidéo légère.	3.5.1. En appliquant la syntaxe de l'image vidéo, choisir un cadrage et appliquer les techniques de tournage.	CM	
	3.5.2. Interpréter et appliquer les différentes techniques de prises de vues et de sons.	CM	L'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
	3.5.3. Assembler différents plans.	CM	
	3.5.4. Archiver les captures.	CM	

## Fonction 4 : FOURNIR LES EPREUVES REALISEES ET CORRIGES SUR UN SUPPORT.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE
4.1. Développer les supports argentiques.	4.1.1. Identifier les formats et types de films à développer.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
	4.1.2. Sélectionner et utiliser les matériels et chimies nécessaires pour traiter les films et les surfaces sensibles.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
	4.1.3. Préparer les solutions pour les bains.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
	4.1.4. Appliquer les notions fondamentales de densitométrie monochrome et de colorimétrie.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
	4.1.5. Appliquer une méthode d'analyse et de contrôle avant tirage.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
	4.1.6. Utiliser le matériel de tirage.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
	4.1.7. Présenter les épreuves en utilisant les accessoires de présentation.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est

			initié(e) aux différentes techniques.
	4.1.8. Archiver les supports.	CM	Conformément à la remarque formulée dans la description du métier, l'apprenant(e) est initié(e) aux différentes techniques.
4.2. Utiliser l'outil informatique.	4.2.1. Identifier et utiliser les éléments constitutifs d'une configuration micro informatique et des périphériques associés (architecture du poste de travail, interface graphique, échanges d'informations entre documents, liaisons en réseau, à l'internet).	CM	
	4.2.2. Numériser les supports analogiques.	CM	
	4.2.3. Améliorer les captures en mettant en œuvre les fonctions de logiciels professionnels : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ logiciels de traitements d'images et un pilote de prise de vue,</li> <li>○ gestion d'une chaîne graphique calibrée de la prise de vue aux périphériques de sortie,</li> <li>○ archivage des images en utilisant une méthode de travail (légendes pour la photothèque),</li> <li>○ un logiciel de mise en page.</li> </ul>	CM	
	4.2.4. Utiliser les accessoires de présentation, tout en suivant les données du cahier des charges.	CM	
	4.2.5. Monter un vidéogramme et/ou un diaporama.	CM	

	4.2.6. Ouvrir une galerie WEB.	CM	
	4.2.7. Mettre les captures sur un support papier et numérique.	CM	
	4.2.8. Utiliser le « F.T.P. » (Fichier, Transfert, Protocole).	CM	
	4.2.9. Transmettre les captures par l'internet.	CM	
4.3. Valoriser la présentation finale des images.	4.3.1. Situer l'image dans le contexte de la présentation.	CM	
	4.3.2. Réaliser une finition adéquate.	CM	

## Fonction 5 : ASSURER LA MAINTENANCE DE PREMIER NIVEAU.

ACTIVITES	COMPETENCES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE
5.1. Organiser la maintenance.	5.1.1. <i>Collationner et interpréter les documents constructeurs, fichiers techniques, instructions internes, coordonnées des services après vente, trousse d'outillage, appareils de mesures et de contrôle, etc.</i>	CEP	
	5.1.2. <i>Archiver tous documents professionnels selon un mode de classement.</i>	CEP	
5.2. Procéder aux entretiens préventifs courants (nettoyages, vérifications prescrites par les fabricants, etc.) dans les limites de la garantie du constructeur.	5.2.1. Entretien de l'outillage et le matériel selon les directives des fabricants.	CM	
	5.2.2. Utiliser l'anglais technique.	CM	L'apprenant(e) est à même de pouvoir utiliser un lexique.
5.3. Diagnostiquer les causes du dysfonctionnement d'un appareil en référence aux documents des constructeurs.	5.3.1. Appliquer une méthodologie conduisant à un diagnostic : analyser une situation, formuler une hypothèse, consulter des références, rendre compte.	CM	

5.3.2. <i>Donner un avis sur l'opportunité de remise en état d'un matériel.</i>	CEF/ CEP	
5.3.3. <i>Prendre contact avec le service après vente du constructeur.</i>	CEP	

**Fonction 6 : RESPECTER LES NORMES DE SECURITE, D'HYGIENE, D'ERGONOMIE ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.**

ACTIVITES	COMPETENCES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE
6.1. Appliquer la législation et les réglementations en matière de protection et prévention au travail.	6.1.1. Respecter dans la spécificité du secteur professionnel, la législation, la réglementation générale et les recommandations particulières relatives à la protection individuelle et collective des travailleurs en matière de protection et prévention au travail.	CM	
	6.1.2. Identifier les situations potentiellement dangereuses.	CM	
	6.1.3. Respecter la réglementation en ce qui concerne la sécurité incendie.	CM	L'apprenant(e) identifie les pictogrammes.
6.2. Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène.	6.2.1. Respecter les mesures de sécurité à prendre lors de l'utilisation d'outils et de matériels dans le respect des personnes, des biens et de l'environnement.	CM	
	6.2.2. Prévenir les risques que peuvent engendrer l'utilisation de produits et/ou des situations de travail	CM	
	6.2.3. Adopter une attitude de prévention des situations dangereuses.	CM	

	6.2.4. Ranger le matériel après toute opération.	CM	
6.3. Appliquer les règles d'ergonomie.	6.3.1. Lever, porter les charges pondéreuses et encombrantes en toute sécurité (physiologique et matérielle).	CM	
	6.3.2. Adopter une attitude qui ne génère aucun effet physique néfaste.	CM	
6.4. Appliquer la législation en matière d'environnement.	6.4.1. Respecter les réglementations en matière d'environnement.	CM	Dans le cadre de la formation.
	6.4.2. Identifier les produits dangereux, les manipuler et les utiliser avec les précautions d'usage dans le respect des réglementations en vigueur.	CM	Dans le cadre de la formation.
	6.4.3. Trier, stocker les déchets dans le respect des législations, réglementations et des recommandations en vigueur en matière de protection de l'environnement.	CM	Dans le cadre de la formation.
	6.4.4. Evacuer les déchets en respectant les réglementations en vigueur.	CM	Dans le cadre de la formation.

**Fonction 7 : ASSURER LA COMMERCIALISATION DES APPAREILS, DES PRODUITS, DES SERVICES.**

ACTIVITES	COMPETENCES	CLASS. COMP.	INDICATEURS DE MAITRISE
7.1. Organiser l'espace commercial.	7.1.1. <i>Gérer les aires de stockage.</i>	CEP	
	7.1.2. <i>Optimiser la présentation des produits.</i>	CEP	
7.2. Informer, conseiller et convaincre la clientèle.	7.2.1. <i>Rencontrer la clientèle en s'informant de ses besoins et de ses desiderata.</i>	CEP	
	7.2.2. <i>Identifier les produits et services offerts et les produits répertoriés dans les catalogues des fabricants.</i>	CEP	
	7.2.3. <i>Expliquer les différences objectives entre marques différentes d'un même produit et entre produits différents d'une même marque.</i>	CEP	
	7.2.4. <i>S'informer des innovations techniques, de l'évolution des tendances.</i>	CM	
	7.2.5. <i>Faire une offre de prix.</i>	CM	

	7.2.6. Respecter le cahier des charges et les conditions générales.	CM	
	7.2.7. <i>Proposer diverses modalités de paiement.</i>	CEP	
7.3. Conclure la vente et assurer le suivi.	7.3.1. <i>Etablir un contrat de vente, en indiquant les limites du service.</i>	CEP	
	7.3.2. Rédiger une facture.	CM	L'apprenant(e) intègre les contraintes spécifiques à son métier.
	7.3.3. <i>Régler les situations conflictuelles éventuelles.</i>	CEP	

## **Fonction 8 : S'INTEGRER DANS LE MILIEU PROFESSIONNEL.**

<b>ACTIVITES</b>	<b>COMPETENCES</b>	<b>CLASS. COMP.</b>	<b>INDICATEURS DE MAITRISE</b>
8.1. Communiquer avec la hiérarchie, les fournisseurs et fabricants, les collègues en adaptant les techniques, les supports, les messages aux différentes situations.	8.1.1. S'exprimer avec précision dans diverses situations de communication.	CM	
	8.1.2. Synthétiser une communication orale ou écrite sous la forme d'un mémo.	CM	
	8.1.3. <i>Préparer, animer et évaluer une réunion professionnelle.</i>	CEP	
	8.1.4. Rédiger tout type d'écrit professionnel à partir de consignes, de mentions manuscrites ou d'informations à collecter.	CM	
8.2. Participer à l'adaptation et à la formation du personnel à un poste de travail, à l'utilisation	8.2.1. <i>Se tenir au courant des évolutions techniques et commerciales.</i>	CEP	

de nouvelles techniques ou de nouveaux produits, au respect des règles de sécurité et d'hygiène.			
	8.2.2. <i>Actualiser son fichier clients, ses tarifs.</i>	CEP	
8.3. Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels et produits nouveaux.	8.3.1. Participer aux rencontres professionnelles et artistiques.	CM	
	8.3.2. Tenir compte de l'évolution des tendances artistiques.	CM	
	8.3.3. Assurer l'éveil et la veille technologiques.	CM	
8.4. Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	8.4.1. <i>Avoir une vue d'ensemble de l'activité des entreprises.</i>	CEP	
	8.4.2. <i>S'adapter aux contraintes de la profession.</i>	CEP	
	8.4.3. Se positionner dans la chaîne graphique.	CM	
8.5. Tenir compte de la dimension humaine du métier, des contraintes	8.5.1. Identifier ses droits et devoirs en respectant les règles éthiques et déontologiques du métier.	CM	

de gestion, des contraintes juridiques et réglementaires ; exploiter une documentation juridique pour déterminer les droits et obligations liés à l'exercice de la profession.	8.5.2. Justifier ses démarches photographiques.	CM	
	8.5.3. <i>Identifier les bases de la protection sociale.</i>	CEF	
	8.5.4. <i>Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.</i>	CEF	
	8.5.5. Identifier et appliquer le droit à l'image.	CM	
	8.5.6. Identifier et appliquer le droit d'auteur.	CM	