

UNITE D'ENSEIGNEMENT (UE)

Catégorie :

Section :

Année :

Intitulé de l'UE :

Langue(s) d'enseignement :

Coordonnées du service et/ou de l'enseignant responsable :

Adresse

CP Ville

TEL.

Mail

Nombre d'heures de cours : Nombre de crédits :

Niveau du cycle : et période :

Position dans le cursus :

Cadre européen de certification :

Caractère obligatoire ou au choix individuel dans le programme ou option de l'étudiant :

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programmeListe des UE prérequis et corequis :

Prérequis :

Corequis :

Autres connaissances ou compétences prérequis :Description des objectifs et des contenus de l'UE :Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement :

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE :

Pour la validation de l'UE, l'étudiant sera capable, sur base d'un cahier des charges, de produire un rapport de son activité socio-professionnelle au sein d'une entreprise active dans le milieu de l'imprimerie, de l'impression numérique ou encore dans une société de communication.

Acquis d'apprentissages sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE :

En fonction du type de société, les acquis d'apprentissages peuvent varier.

- AA. 11. Choisir et utiliser les moyens d'informations et de communication adaptés.
- AA. 12. Mener une discussion, argumenter et convaincre de manière constructive.
- AA. 13. Assurer la diffusion vers les différents niveaux de la hiérarchie (interface).
- AA. 14. Utiliser le vocabulaire adéquat.
- AA. 15. Présenter les prototypes de solution et d'application techniques.
- AA. 21. Elaborer une méthodologie de travail.
- AA. 22. Planifier des activités.
- AA. 23. Analyser une situation donnée sous ses aspects techniques et scientifiques.
- AA. 24. Rechercher et utiliser les ressources adéquates.
- AA. 25. Proposer des solutions qui tiennent compte des contraintes.
- AA. 31. Prendre en compte les aspects éthiques et déontologiques.
- AA. 32. S'informer et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
- AA. 33. Développer une pensée critique.
- AA. 34. Travailler tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la structure de l'environnement professionnel.
- AA. 43. Respecter les normes, les procédures et les codes de bonne pratique.
- AA. 51. Produire une communication graphique originale et innovante dans le respect des droits d'auteurs.
- AA. 53. Explorer des pistes graphiques nouvelles.
- AA. 54. Identifier et s'adapter aux contraintes économiques, techniques et communicationnelles.
- AA. 61. Appliquer les environnements et systèmes d'exploitation informatiques.
- AA. 621. Produire et traiter des medias (papier).
- AA. 623. Produire et traiter des medias (tablette).
- AA. 71. Structurer, analyser et finaliser la communication.
- AA. 72. Définir les étapes, éléments et les outils graphiques et informatiques nécessaires à la réalisation de celle-ci.
- AA. 73. Prendre en compte les contraintes ergonomiques liées à l'utilisation d'un média.
- AA. 74. Etablir un devis.
- AA. 82. Contrôler le ou les supports informatiques fournis (points de coupe, aplats, défonce, engraissement ...)
- AA. 92. Suivre et contrôler les étapes de la finition de l'imprimé: pliage, reliure, plastification...
- AA. 93. Gérer un flux de production.

Description des sources, des références et des supports (indiquer ceux obligatoire et ceux suggérés):

--