## **EPREUVE 01: EPREUVE PROFESSIONNELLE DE SYNTHESE**

**Partie 1 : TECHNIQUES GRAPHIQUES ET ARTISTIQUE (20 POINTS)**

1. Qu’es ce qu’un Support de communication ? (1 point)
2. Citez quatre supports de communication (2 points)
3. Quelles différences faites-vous entre les supports de communication et une communication visuelle ? (2points)
4. Quels sont les principaux éléments à prendre en compte pour créer une composition équilibrée en dessin artistique ? (3 points)
5. Comment choisir les couleurs et les nuances appropriées pour une page de magazine ? (2 points)
6. Quels sont les principes de base de la typographie en design graphique ? (2points)
7. Comment choisir la bonne police de caractère pour une page de magazine ? (3 points)
8. Comment se nomme la première page d’un magazine ? (1 point)
9. Comment différentier un magazine de mode à celui d’information ? (2 points)
10. Qu’est ce que la mise en page d’un magazine ? (2 points)
11. Quel est le rôle d’une mise en page ? (2 points)
12. comment encourager le lecteur à lire ? (2 points)
13. Quelles sont les règles à suivre pour une mise en page efficace d’une page d’un magazine ? (3 points)
14. Comment organiser les informations sur une page de magazine pour une lecture fluide ? (2points)
15. A quoi sert les raccourcis claviers suivants dans Photo shop (Ctrl + L, Ctrl + M, Ctrl + U, Ctrl +B))? (2 points)
16. Comment définir la hiérarchie des informations ? (1 point)
17. Pour une page professionnelle, combien de police et de famille de police peut-on utilisez ? (3 point)
18. Quelle est l’importance de la résolution d’une image pour l’impression ? (2 points)
19. Donnez deux formats d’exportations d’une page d’un magazine en précisant leurs spécificités. (3 points)

### Total PARTIE I : 40 points

## PARTIE II : Design Graphique (30 pts)

### Situation de vie :

Après avoir finalisé le logo, vous devez maintenant concevoir un badge et un calendrier pour l'association.

#### Contenus :

1. **Format de document et d’impression (6 pts)**
   * Identifiez les formats appropriés pour le badge (par exemple, un format rond de 5 cm de diamètre) et le calendrier (A4 ou A3) et expliquez pourquoi ces formats sont adaptés.
2. **Typographie et mise en page (10 pts)**
   * Proposez une mise en page pour le calendrier, en intégrant le logo et les informations essentielles (mois, jours, événements).
   * Justifiez vos choix typographiques pour assurer la lisibilité et l’esthétique.
3. **Palettes de couleurs (6 pts)**
   * Créez une palette de couleurs adaptée pour le logo, le badge et le calendrier. Expliquez vos choix en lien avec les valeurs de l’association.
4. **Prise en main du logiciel Illustration (8 pts)**
   * Réalisez une illustration numérique du badge en utilisant un logiciel de design.
   * Présentez les outils utilisés et expliquez leur fonction dans la création du badge.

### Total PARTIE II : 30 points

## PARTIE III : Publication Assistée par Ordinateur (30 pts)

### Situation de vie :

Enfin, vous devez finaliser le calendrier et le badge en utilisant un logiciel de PAO.

#### Contenus :

1. **Traitement d’images (8 pts)**
   * Manipulez une image pour le calendrier (par exemple, une photo d'une activité de l'association) et expliquez les techniques de traitement utilisées (recadrage, ajustement des couleurs).
2. **Typographie et mise en page (8 pts)**
   * Créez la mise en page finale pour le calendrier en intégrant le logo et toutes les informations nécessaires.
   * Expliquez l'importance de la hiérarchie visuelle dans votre mise en page.
3. **Mise en forme d’un cas pratique (6 pts)**
   * Produisez le document finalisé du calendrier à partir des éléments fournis et expliquez votre approche dans la création.
4. **Interprétation d’une page publiée (4 pts)**
   * Analysez un exemple de calendrier existant, identifiant les éléments de design utilisés.
5. **Prise en main des logiciels de PAO (4 pts)**
   * Démontrer votre capacité à utiliser un logiciel de PAO (comme Adobe InDesign) pour créer le calendrier, en expliquant les fonctionnalités clés utilisées.

**Partie 4 : MONTAGE AUDIOVISUEL ET ANIMATION (20 POINTS)**

Exercice 1 : Montage (9 points)

1. En quoi consiste l’organisation des dossiers hors logiciels ? (1 point)
2. Qu’es ce qu’un work flow ? ((1 point)
3. Quel nom donne t’on au tout premier montage d’un film ? (1 point)
4. Décrivez l’interface premier pro. (3 points)
5. Quels sont les principaux outils de Premier pro ? (2 points)
6. Définir raccord (1point)

Exercice2 : Mixage (2 points)

1. En quoi consiste le mixage ? (1 point)
2. Quel est le rôle d’un mixage ? (1 point)

Exercice 3 : Animation 2D et 3D (9 points)

1. En quoi consiste l’animation 2D ? (1 point)
2. Quelles différentes faites vous entre la 2D et la 3D ? (2,5 points)
3. Quels sont les différents raccords ? (2,5 points)
4. En quoi consiste le rythme dans une animation ? (1 point)
5. Quelles sont les différentes ponctuations d’une animation ? (2 points)