



## Animateur-riche de communication digitale

Infographiste metteur en page  
inscrite au RNCP  
niveau 4 - bac

**APPRENTISSAGE**

**Vous êtes créatif et aimez créer des visuels ?**

**Vous êtes un usager familier du web ?**

### **LES + BUROSCOPE**

- + Une formation pratique et opérationnelle qui vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice du métier
- + L'utilisation de logiciels métier, supports de formation, exercices & études de cas
- + La possibilité d'individualiser votre parcours ou de réaliser votre formation en contrat d'apprentissage

 **DUREE****12 mois - 497 h** **PREREQUIS**

- + Niveau 1ère ou terminale
- + Aisance sur les outils informatiques et pratique régulière du web
- + Forte appétence pour le numérique et le traitement de l'image démontrée par un stage / enquête métier

 **SUITE DE PARCOURS**

Diplôme ou certification dans les domaines de la communication ou de la gestion de projet Web

 **DEBOUCHES**

Infographiste, Maquettiste PAO,  
Chargé-e de communication digitale,  
Rédacteur-riche Web

 **CODE(S)**[Fiche RNCP 1267](#)

Code CPF 239042

**L'animateur-riche de communication digitale travaille dans le secteur de la communication graphique qui s'est vu impacter par la transformation numérique. Elle-il combine ainsi des compétences multimédia, prépresse, presse et Web.**

 **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- A l'issue de sa formation, l'apprenant-e sera capable de :
- + Analyser les besoins du client
  - + Définir un concept créatif et le traduire en représentation visuelle
  - + Intégrer une maquette graphique en page Web
  - + Réaliser des interfaces graphiques ergonomiques
  - + Communiquer pour l'entreprise sur les réseaux sociaux
  - + Présenter un projet à des collaborateurs

 **PROGRAMME**

La formation est constituée des 3 modules suivants :

BLOC 1 : Infographie et webdesign

BLOC 2 : Conception et intégration web

BLOC 3 : communication digitale et web marketing

La formation prépare ainsi aux 3 blocs de compétences du titre professionnel « Infographiste metteur en page », détaillés dans le référentiel (REAC) disponible sur le site du ministère de l'Emploi.

Des modules transversaux viennent compléter l'enseignement et sont listés dans le programme de formation.

 **METHODES PEDAGOGIQUES**

Animation en face à face présentiel pour 80% : alternance d'apports théoriques et de mises en pratique avec utilisation adaptée des différentes méthodes pédagogiques (active, interrogative, démonstrative, expositive, etc.).

Animation, accompagnement ou travail en autonomie en distanciel pour 20% : classe virtuelle / travail collaboratif ou individuel en autonomie.

Investissement personnel : l'apprentissage demande de l'implication et du travail sur le temps personnel de l'apprenti-e, afin d'optimiser les temps de formation.

 **MODALITES D'EVALUATION**

Pendant la formation, des cas pratiques, des questionnements oraux et des QCM évaluent l'acquisition individuelle des compétences.

Pour valider son titre, la-le candidat-e doit :

- > réaliser une évaluation passée en cours de formation (EPCF) pour chaque bloc de compétences.
- > préparer un dossier professionnel (DP).
- > participer à la session d'examen selon les modalités décrites dans le référentiel d'évaluation (RC/REV).

Fort de 37 années d'expérience, BUROSCOPE cultive l'adéquation de ses formations aux besoins spécifiques des entreprises qui lui font confiance. Par notre connaissance des métier et notre proximité, nous avons su adapter sans cesse notre pédagogie aux évolutions des pratiques professionnelles et des nouvelles technologies. C'est avec cette expérience que nous avons ouvert nos parcours **ALTERNANCE** et sommes devenu **centre de formation pour apprenti-es (CFA)**.

Pour intégrer nos parcours en alternance, nous adapterons votre **planning individuel** en partenariat avec votre employeur, en définissant notamment la **durée du contrat** et les **jours de présence en entreprise**. En moyenne, l'alternant-e réalise 3 jours par semaine en entreprise, 2 jours en formation. Cette alternance permet de bénéficier d'une **importante pratique professionnelle** tout en acquérant des **connaissances théoriques approfondies**.

Les formations ouvertes à l'alternance sont identifiées dans ce catalogue par les mentions suivantes :



## DURÉE

**CDD de 12 mois**  
ou CDI

## PUBLIC

avoir moins de 30 ans  
ou être reconnu-e travailleur-euse handicapé-e.

Nous vous accompagnons dans la recherche d'un contrat d'alternance.

### RÉFÉRENTE APPRENTISSAGE :

Myriam EL YOUNSI,  
m.elyounsi@buroscope.fr

www.buroscope.bzh

Plus d'informations sur ces contrats sont disponibles sur le Portail de l'alternance, site officiel du ministère chargé de l'emploi. Un simulateur de rémunération y est à votre disposition.



## LA DÉMARCHE

1. Candidater et être retenu-e sur un de nos parcours de formation.
2. Contacter notre référente apprentissage et participer aux 3 ateliers d'accompagnement proposés par BUROSCOPE :
  - Préparer ma candidature
  - Me faire connaître & prospecter
  - Entretiens & négociation
3. Prospecter et identifier un employeur pour votre contrat d'alternance.
4. Construire votre parcours individuel avec votre nouvel employeur et BUROSCOPE.
5. Signer votre contrat d'alternance et commencer votre parcours de formation.