

ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
REFERENTIEL OPTION
Spécialité : « Communication, spectacle »
Options : « Assistant maquettiste» - « Opérateur PAO »

L'Assistant maquettiste et l'opérateur PAO peuvent relever d'une structure communale, intercommunale, d'un conseil général ou conseil régional ou travailler au sein d'un établissement public. Selon la taille et le type de collectivité, ils peuvent être rattachés à la direction générale, au cabinet, à la direction de la communication ou directement à un service. Ils participent à la réalisation ou réalisent la production graphique (graphisme, mise en page, mise en volume), mettent en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc. Ils peuvent être amenés à travailler seul ou en équipe et avoir des contacts professionnels avec différents personnels (intervenants techniques, artistes, fournisseurs...). Ils peuvent être soumis à des horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service et des pics d'activité liés à la production des supports de communication.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Conception de supports de communication

- Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande (recevoir le brief)
- Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication
- Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, pré-projet, prémaquette, choix des supports, des techniques ou du style

Réalisation de supports de communication

- Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, mise en couleurs, graphisme, animation ou rédaction des slogans, annonces, etc.
- Maîtriser les progiciels de conception graphique et mise en pages
- Maîtriser les techniques et les outils de réalisation de l'image
- Maîtriser les contraintes et les étapes de production de la chaîne graphique
- Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable, effectuer les modifications ou corrections éventuelles

Coordination artistique des réalisations

- Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création
- Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées
- Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts
- Suivre les productions de documents et supports

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Techniques d'esquisse, pré-projet, prémaquette
- Principes régissant la communication imprimée et la relation image-message
- Mise en pages, typographie, colorimétrie, etc.
- Progiciels de PAO et d'infographie
- Règles et langages typographiques
- Processus d'impression
- Techniques de maquette, illustration, mise en couleurs
- Chaîne graphique
- Techniques d'impression
- Techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.)

COMPETENCES GÉNÉRALES

- Être en mesure d'appréhender la stratégie de communication de la collectivité
- Maîtriser les techniques de recueil d'information
- Connaître les principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Savoir rendre compte, être réactif : informer sa hiérarchie
- Savoir analyser les consignes reçues et les adapter si besoin
- Savoir prioriser les interventions et urgences
- Savoir travailler en équipe
- Être autonome et faire preuve de disponibilité