

LIGNE GRAPHIQUE

Accompagner une politique de formation active et innovante

Département Action Pédagogique



[Sommaire]

→ Le Département Action Pédagogique	4
→ Une ligne graphique, pour quoi faire ?	6
→ Les éléments constitutifs de la ligne graphique	8-10
La grille de construction	
Les titres	
Les flèches	
Le logo référent	
Les visuels d'accompagnement	
→ Les couleurs	11
→ Les typographies	12-13
→ Quelques modèles de réalisations graphiques	14-19
Ressources pédagogiques et Formations de formateurs	
CFA Pilotes	
Dispositifs CQP et VAE	
Mise en page intérieure	
→ Panorama des outils	20-21

I — [Le Département Action pédagogique]

- *Le DAP conçoit l'offre de formation des formateurs et l'adapte aux évolutions sur les plans techniques et pédagogiques. Il fédère les principaux centres de formation d'apprentis préparant aux métiers de l'automobile, participe au suivi, à la gestion et au renouvellement des CQP avec les partenaires sociaux.*

Les différents services et leurs missions :

Service « Ingénierie des CQP »

- Gérer et suivre le dispositif CQP jeunes
- Produire et mettre à jour les référentiels CQP (jeunes et VAE)
- Concevoir l'ensemble des documents supports par référentiel (production des contenus : grilles d'évaluation, études de cas, fiches d'information,...)
- Assurer et gérer les inscriptions des CQP au RNCP
- Concevoir des outils spécifiques à la VAE (dossiers candidats, grilles d'évaluation, assistant VAE)

Service des Examens et de la VAE

- Planifier les examens (commission examens, relation organismes de formation)
- Constituer les jurys et convoquer les candidats
- Gérer des inscriptions VAE
- Élaborer les tableaux de suivi des actions CQP en cours
- Mettre en forme et diffuser les documents utilisés pour la validation et la certification (grilles d'évaluation, études de cas, dossiers de validation,...)
- Suivre l'insertion professionnelle (collecte des données,...)

Recherche et Développement

- Développer le dispositif CQP/VAE dans une perspective GPEC
- Réguler la mise en œuvre de la VAE
- Concevoir des démarches et outils dans le champ de la GPEC

Formations de Formateurs et tuteurs

- Évaluer les besoins des formateurs en matière de qualification et de perfectionnement, dans le domaine des enseignements professionnels, de la didactique des techniques et de la pédagogie de l'alternance
- Adapter et concevoir l'offre de formation des formateurs aux évolutions en cours dans les établissements, sur les plans techniques et pédagogiques
- Réaliser des enquêtes et études, aux plans national et régional, relatives aux besoins et aux public
- Impulser et assurer le suivi des dispositifs de formation
- Participer à la définition de plans de formation de formateurs et à la définition de cahiers des charges
- Participer au financement du coût pédagogique des formations

Réseau des CFA Pilotes

C'est un réseau de Branche constitué de 42 CFA centrés sur l'innovation et l'amélioration de la qualité de la formation. Il est force de production, d'innovation et de mutualisation. Il a vocation à diffuser ses productions afin d'en faire bénéficier l'ensemble de l'appareil de formation.

- Animer le Réseau
- Favoriser le développement de pratiques pédagogiques innovantes
- Contribuer à la production d'outils et de ressources
- Concevoir des dispositifs de formation et/ou d'information

Animation et développement de ressources pédagogiques et techniques

Cette activité a pour but de développer des moyens pédagogiques appliqués à la formation automobile :

- Animer et développer le centre national de ressources pour la formation automobile à travers l'animation du site www.educauto.org conçu en partenariat avec le ministère de l'Éducation nationale, à l'attention des équipes pédagogiques des 540 établissements de France concernés, lycées professionnels et centres de formation d'apprentis
- Recenser les outils multimédias pour la formation automobile
- Produire des dossiers techniques relatifs à des innovations dans le domaine de la technologie automobile. Ces documents d'information sont diffusés aux enseignants de lycées et de CFA intervenant dans le cadre des diplômes et titres de la Branche
- Concevoir et développer des outils et ressources pédagogiques innovantes

II — [Une ligne graphique, pour quoi faire ?]

→ *Dans un contexte de profondes mutations technologiques, économiques et sociales, les organisations patronales et les organisations représentatives de salariés se sont rassemblées pour développer une active politique de Branche centrée sur l'élévation de la qualification et l'adaptation permanente de la population. Elles ont donné pour mission à l'ANFA de mettre en œuvre et de décliner cette stratégie.*

Pour accompagner une politique de formation active et innovante, l'ANFA a révisé sa ligne graphique institutionnelle en 2006 pour traduire les valeurs de :

- Proximité et échange entre les différents acteurs
- Anticipation et dynamisme des actions
- Prospective des métiers, des qualifications et des formations
- Parcours et avenir professionnel

Le DAP conçoit des référentiels, guides, outils de suivi, d'information, pédagogiques... en direction de cibles particulièrement variées :

- Institutionnels (Éducation nationale, régions, ministères, partenaires sociaux,...)
- Entreprises (constructeurs, réseaux, groupes,...)
- Salariés
- Formateurs
- Organismes de formation (GNFA, CFA Pilotes,...)
- ANFA (siège/DR/Observatoire)

Ainsi une ligne graphique a été créée pour homogénéiser les outils de communication et pour conserver une cohérence et une unité de l'information en adéquation avec l'identité institutionnelle de l'ANFA.

La ligne graphique permettra de structurer les actions du Département et d'apporter plus de visibilité auprès des publics et des partenaires externes.

L'intérêt de la ligne graphique est donc double

1. L'identité graphique reste intacte quelles que soient les réalisations graphiques, afin que le département et l'ANFA parle « d'une seule voix ».
2. La ligne graphique permet au récepteur
 - D'identifier facilement l'émetteur
 - De se repérer visuellement dans les différentes réalisations graphiques
 - De faciliter la lecture de chaque outil

L'unité de la charte graphique

Pour utiliser au mieux la ligne graphique, la présente charte a été rédigée afin de vous faciliter la tâche, en vous donnant un cadre graphique sécurisant.

C'est un véritable **mode d'emploi**, à la fois simple et détaillé, qui vous permet de mettre en conformité tout support de communication. Votre message trouvera ainsi place dans un univers graphique précis et stable. La charte vous apporte un environnement et des outils graphiques à respecter. Elle est suffisamment souple pour permettre sa déclinaison sur différents types de supports (couverture de classeur, compte rendu, dossiers,...).

III — [Les éléments constitutifs de la ligne graphique]

Des éléments incontournables caractérisent la charte :

1. la grille de construction
2. le titre
3. les flèches
4. le logo référent
5. le visuel

1. La grille de construction

Tous les documents sont établis à partir de la grille de construction.

Cette grille va vous permettre de déterminer les zones de titrage, de visuel et positionnement du logo référent.

→ Format « portrait » (fig. 1)

- Partie haute = $1/4$ de la hauteur totale. Cette zone sera support du titre.
- Partie basse = $3/4$ de la hauteur totale. Cette zone sera support du visuel.

→ Format « paysage » (fig. 2)

- Partie haute = $1/3$ de la hauteur totale. Cette zone sera support du titre
- Partie basse = $2/3$ de la hauteur totale. cette zone sera support du visuel

Le document doit toujours contenir :

- Un bandeau intermédiaire de séparation entre la partie haute et la partie basse. Ce bandeau doit avoir une épaisseur de $1/10^e$ de la partie haute.
- Un bandeau en bas de page d'une épaisseur de 3 mm quel que soit le format du document.

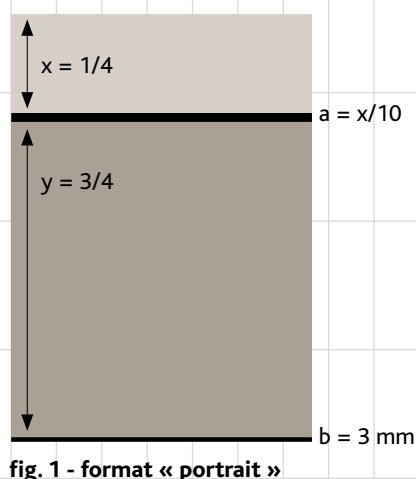


fig. 1 - format « portrait »

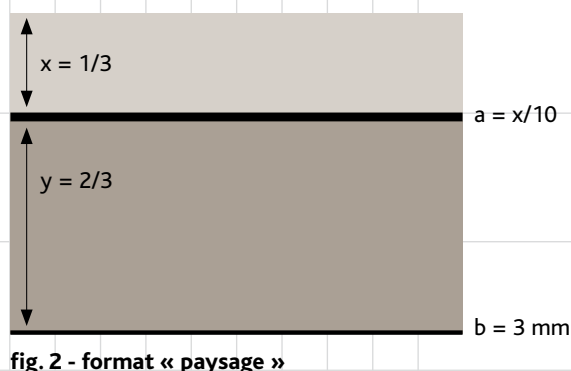


fig. 2 - format « paysage »

2. Les titres (fig. 3 et 4)

Les titres s'accrochent sur des axes verticaux et horizontaux et respectent des marges à gauche et en haut.

3 niveaux de titrage :

- Titre de niveau 1 : il doit être dans la partie haute du document et contenu entre crochets, reliés par un filet au bord de page gauche. La hauteur des crochets est justifiée sur la hauteur de ou des ligne(s) composant le titre. Le titre sera en majuscules avec une différence de graisse s'il comporte sur 2 lignes.
- Titre de niveau 2 : placé dans la partie basse du document, il doit être aligné à gauche sur le titre de niveau 1.
- Titre de niveau 3 : placé dans le bandeau de séparation des 2 parties.

3. Les flèches (fig. 3)

Éléments devant figurer dans la partie basse du document mais pouvant être utilisés de façon très libre en accompagnement du texte ou des visuels.

4. Le logo référent du document (fig. 5 et 6)

Le logo référent est : le logo ANFA ou le logo CFA Pilotes. Il est toujours placé en bas du document et centré dans la largeur.

En cas de présence de partenaires, si les logos doivent figurer sur la couverture du document, ils seront placés en bas du document et répartis à intervalle régulier sur la largeur. Le logo référent (ANFA ou CFA Pilotes) figurera en premier à gauche (veillez à ce que le logo de l'ANFA ne soit pas plus petit que celui des partenaires).

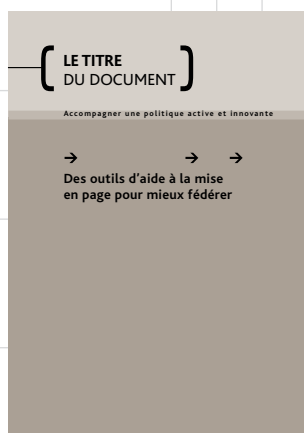


fig. 3 - le titrage



fig. 4 - placement des titres



fig. 5 - logo référent

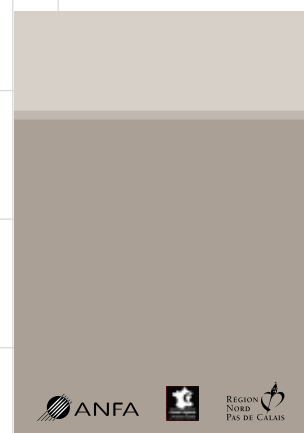


fig. 6 - logos partenaires

5. Les visuels d'accompagnement (fig. 7)

Ce sont les éléments complémentaires qui permettent de créer des tonalités, des ambiances. Ces visuels permettent de renforcer l'environnement graphique tout en laissant un espace de liberté au concepteur du document (choix de visuels et de couleurs dans les gammes proposées). Ils doivent toujours figurer dans la partie basse du document.

→ Ils peuvent être sous différentes formes :

- Photographie
- Illustration
- Schéma
- Picto

→ Ils peuvent être insérés sous différents formats :

- Dans un cercle (visuel du doc anglais)
- Dans un cadre (visuel dispositif jeunes)
- En pleine surface (visuel dispositif vae)

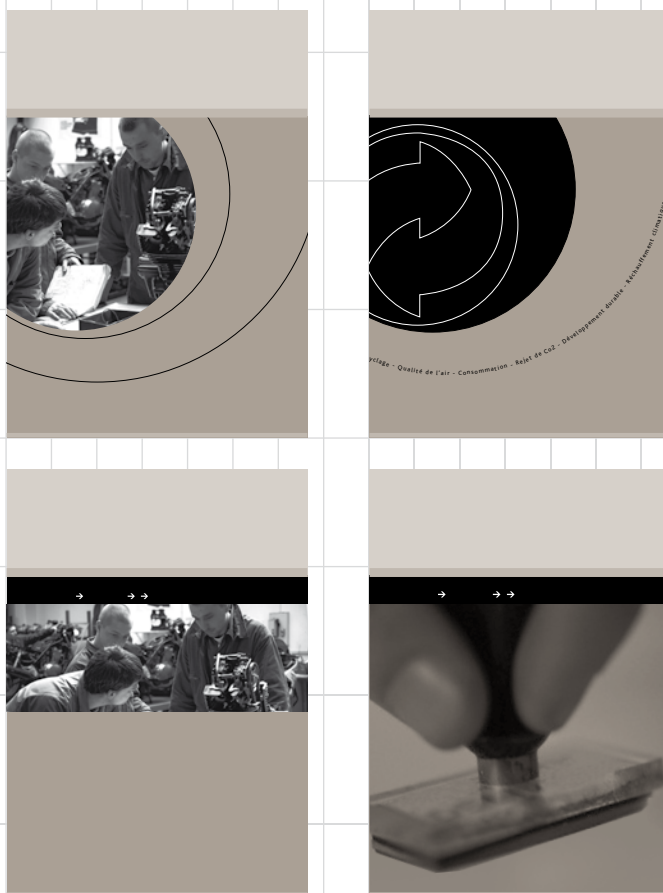


fig. 7 - les visuels

IV — [Les couleurs]






Obligations

Le beige ANFA doit toujours être utilisé dans la composition de la page de couverture d'un document. Il est garant de la cohérence chromatique avec la ligne graphique institutionnelle.

Différenciation des deux parties constituant la page :

- L'utilisation d'une zone de couleur doit toujours être en relation avec une zone blanche. Par exemple si la partie haute est beige, celle du bas sera blanche et inversement.
- Une zone blanche plus ou moins grande doit toujours figurer sur la page.

→ Une gamme de couleurs permet de créer de multiples combinaisons graphiques. Ces combinaisons apportent une tonalité visuelle propre aux différents types de documents édités. Ces couleurs peuvent être utilisées avec différentes opacités.

	quadrichromie	vidéo	web
 Bleu logo	C100 / M72 / J0 / N6	R0 / V75 / B149	# 004B95
 Bleu	C100 / M90 / J10 / N0	R0 / V56 / B130	# 003882
 Marron	C0 / M9 / J16 / N43	R170 / V160 / B149	# AAA095
 Beige	C0 / M5 / J8 / N20	R217 / V210 / B203	# D9D2CB
 Jaune	C0 / M24 / J94 / N0	R253 / V198 / B0	# FDC600
 Rouge	C15 / M100 / J100 / N0	R205 / V7 / B30	# CD071E
 Cyan	C100 / M0 / J0 / N10	R0 / V147 / B208	# 0093D0
 Vert	C39 / M0 / J100 / N6	R172 / V193 / B0	# ACC100
 Rose	C0 / M100 / J43 / N20	R193 / V0 / B74	# C1004A

V—[Les typographies]

Bliss



La typographie utilisée pour l'ANFA est la Bliss.

Elle peut être utilisée dans toutes ses familles pour des titres ou du texte courant. Toutes les combinaisons sont ensuite possibles.

Attention : pour utiliser la Bliss vous devez avoir une licence. Si vous ne possédez pas cette typographie utilisez une police système de votre ordinateur : Arial, Verdana ou Helvetica.

Bliss light

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss light italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss medium

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss medium italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss bold italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss extra bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss extra bold italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss heavy

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Bliss heavy italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz (æœë{çß)
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (.,:;? !*"'') ÆÅÊ,ŒË‰©&

Recommandations

Les enrichissements de type grasse, forme, taille de caractères n'ont d'intérêt que s'ils sont utilisés avec parcimonie.

En terme de taille de caractères, les usages sont les suivants pour une couverture :

- Titre niveau 1 : bliss extra bold - corps 25 pt - en majuscules
- Titre niveau 2 : bliss bold - corps 34 pt - en minuscules
- Titre niveau 3 : bliss bold - corps 12 pt - en minuscules
- Texte courant : bliss regular - corps 10 pt - en minuscules

VI – [Quelques modèles de réalisations graphiques]

Ces modèles ont été créés par type d'outil. Tous les outils qui seront réalisés par la suite devront respecter la construction de chaque modèle.

Ressources pédagogiques & Formations de formateurs (fig. A, B, C, D)

- En plus des éléments constitutifs de la ligne (la composition en deux parties de la surface / les crochets / les flèches / le logo référent, cf. page 8), tous les documents issus de cette famille comporteront un double cercle comme support de l'image.



fig. A - dossier technique

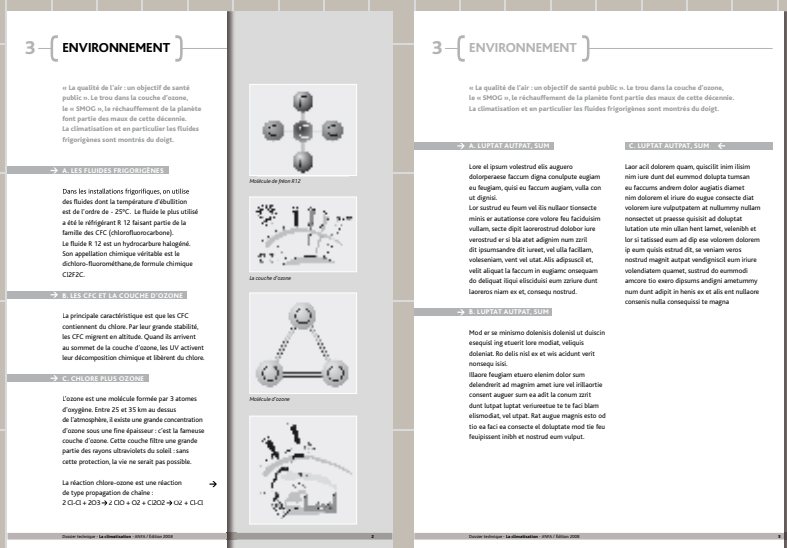




fig. B - anglais automobile



fig. C - kit de mise en œuvre

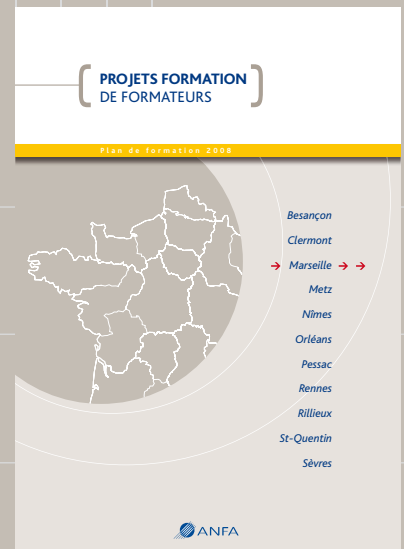
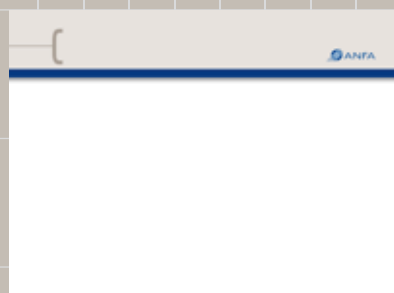


fig. D - projets formation



exemples de déclinaison sur Power Point

CFA Pilotes (fig. E)

- En plus des éléments constitutifs de la ligne (la composition en deux parties de la surface / les crochets / les flèches / le logo référent, cf. page 8), tous les documents issus de cette famille comporteront le code graphique « lignes horizontales » évoquant le réseau. Ce code peut être combiné avec un visuel, des photos, des illustrations,...

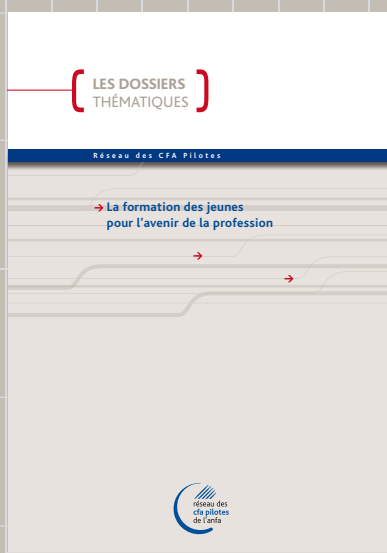
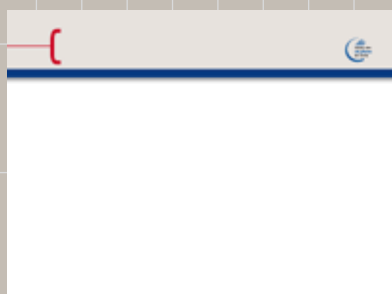
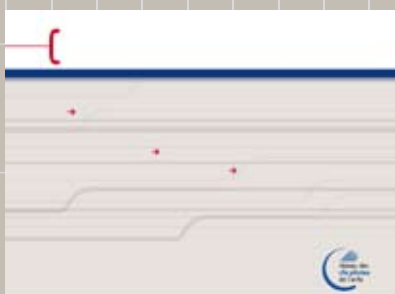


fig. E - dossiers thématiques CFA



exemples de déclinaison sur Power Point

Dispositifs CQP & VAE (fig. F, G, H, I, J)

→ En plus des éléments constitutifs de la ligne (la composition en deux parties de la surface / les crochets / les flèches / le logo référent, cf. page 8), tous les documents issus de cette famille auront un rectangle comme support de l'image (rectangle pouvant être en pleine surface de la partie basse du document).

Pour les documents sur les dispositifs CQP jeunes, la couleur de la ligne graphique institutionnelle ANFA sera utilisée :

- la couleur bleu cyan qui figure sur le site www.metiersdelauto.com

Pour les documents sur les dispositifs VAE, la couleur de la ligne graphique institutionnelle ANFA sera utilisée :

- la couleur vert qui figure sur le site www.anfa-auto.fr

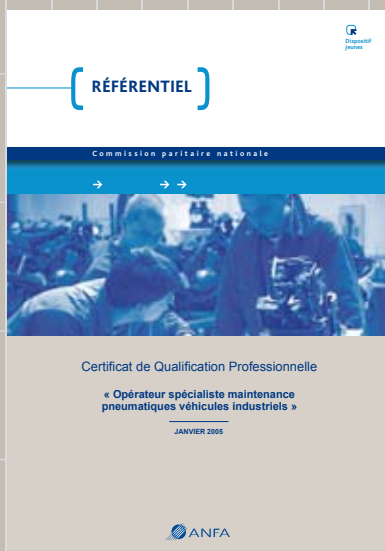


fig. F - référentiel CQP



fig. H - référentiel VAE

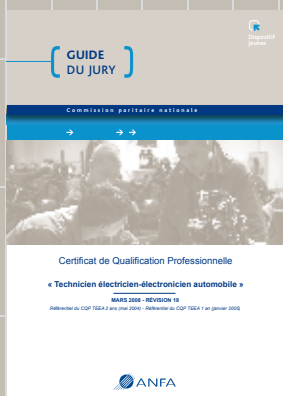


fig. G - guide du jury CQP



fig. J - guide du jury VAE

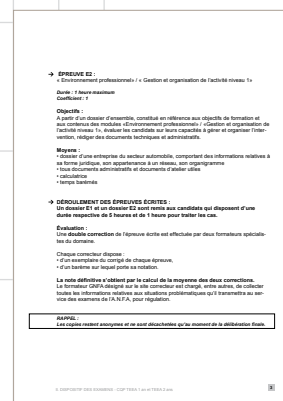
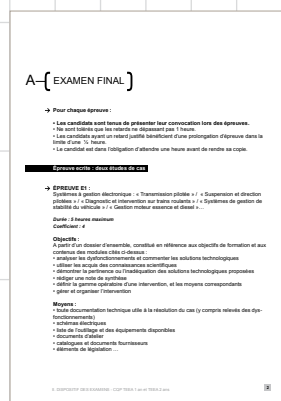
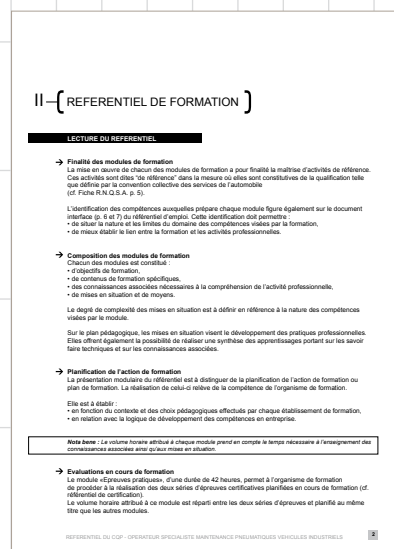
Mise en page intérieure

Des modèles de mises en page sont à votre disposition au format A4 et A5, portrait ou paysage, que vous pouvez utiliser ou modifier.



Voici quelques conseils qui vous permettront de réaliser des mises en page efficaces :

- Respectez les niveaux de lecture (titre 1, titre 2, texte, note,...).
- Un même niveau de lecture doit comporter les mêmes « enrichissements » (corps, gras, italique, capital,...).
- Favorisez les repères par des astuces graphiques, flèches, encadrés, bandeaux,...
- Aérez la mise en page en installant des marges assez importantes (minimum 10 cm) vous faciliterez la lecture du document.
- Évitez trop de retraits de paragraphe, préférez les sauts de lignes.
- Choisissez une seule police de caractère et modulez avec les « enrichissements ».



Titre niveau 1

II – [REFERENTIEL DE FORMATION]

Titre niveau 2

LECTURE DU REFERENTIEL

Titre niveau 3

→ Finalité des modules de formation

La mise en œuvre de chacun des modules de formation a pour finalité la maîtrise d'activités de référence. Ces activités sont dites "de référence" dans la mesure où elles sont constitutives de la qualification telle que définie par la convention collective des services de l'automobile (cf. Fiche R.N.Q.S.A. p. 5).

L'identification des compétences auxquelles prépare chaque module figure également sur le document interface (p. 6 et 7) du référentiel d'emploi. Cette identification doit permettre :

- de situer la nature et les limites du domaine des compétences visées par la formation,
- de mieux établir le lien entre la formation et les activités professionnelles.

→ Composition des modules de formation

Chacun des modules est constitué :

- d'objectifs de formation,
- de contenus de formation spécifiques,
- des connaissances associées nécessaires à la compréhension de l'activité professionnelle,
- de mises en situation et de moyens.

Le degré de complexité des mises en situation est à définir en référence à la nature des compétences visées par le module.

Sur le plan pédagogique, les mises en situation visent le développement des pratiques professionnelles. Elles offrent également la possibilité de réaliser une synthèse des apprentissages portant sur les savoir faire techniques et sur les connaissances associées.

→ Planification de l'action de formation

La présentation modulaire du référentiel est à distinguer de la planification de l'action de formation ou plan de formation. La réalisation de celui-ci relève de la compétence de l'organisme de formation.

Elle est à établir :

- en fonction du contexte et des choix pédagogiques effectués par chaque établissement de formation,
- en relation avec la logique de développement des compétences en entreprise.

Titre niveau 4

Nota bene : Le volume horaire attribué à chaque module prend en compte le temps nécessaire à l'enseignement des connaissances associées ainsi qu'aux mises en situation.

→ Evaluations en cours de formation

Le module «Epreuves pratiques», d'une durée de 42 heures, permet à l'organisme de formation de procéder à la réalisation des deux séries d'épreuves certificatives planifiées en cours de formation (cf. référentiel de certification).

Le volume horaire attribué à ce module est réparti entre les deux séries d'épreuves et planifié au même titre que les autres modules.

Pied de page

VII — [Panorama des outils]

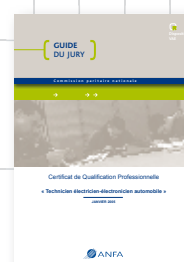
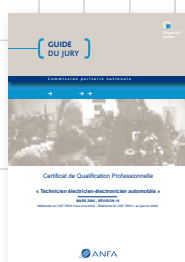
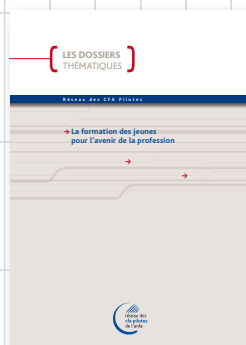
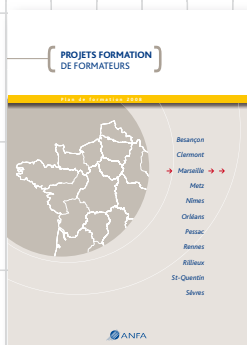
Vous trouverez ci-après un panorama des outils institutionnels et des outils du DAP afin de vous proposer une vue globale.

Certains codes graphiques sont exclusivement réservé à la ligne graphique institutionnelle, vous ne devez en cas les utiliser (photo de la route, bande verticale en filets et voiture dans son cercle).

Communication institutionnelle



Communication Département Action Pédagogique



Cette charte est votre guide.

Vous avez une question sur l'application de cette charte graphique ?

Contactez le service communication :

Séverine Samson

tel. 01 41 14 16 71

samsons@anfa-auto.fr