



1. Dénomination de la fonction

**Polygraphe**

Code fonction

6.26.017

2. But de la fonction

Préparer des documents graphiques, incluant des textes et des images, pour leur impression sur format papier ou d'autres supports. Réaliser des maquettes de travail, préparer les fichiers informatiques. Assurer l'impression et la publication des documents demandés.

3. Description de la fonction

La fonction implique notamment d'/de :

- réceptionner les travaux à réaliser ;
- définir avec le demandeur le type de document et le graphisme à adopter ;
- préparer les textes et les images, reprendre et adapter les données fournies par le demandeur ;
- effectuer la mise en page à l'aide des logiciels de publication assistée par ordinateur, vérifier la qualité des documents, effectuer les mises au point et préparer une maquette ;
- saisir et traiter les données, exécuter les combinaisons d'images, de textes, de graphiques et de dessins ;
- soumettre une épreuve au demandeur et effectuer les corrections souhaitées ;
- réaliser la production demandée à l'aide des moyens à disposition ;
- entretenir les systèmes de production et les appareils de photocomposition ;
- exécuter d'autres tâches à la demande de la hiérarchie.

4. Exigences de la fonction

CFC de polygraphe ou formation équivalente.

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	F	C	E	B	E	Cl. max. 09
Points	22	7	26	8	25	Total 88