

**Programme d'apprentissage  
en milieu de travail**

**Alimenteur ou alimenteuse  
en imprimerie  
(Bobinier ou bobinière)**

**Carnet d'apprentissage**

EQ-5087-02 (06-2010)

---

**Mai 2010**

**Ce document a été réalisé par le Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec (CSMOCGQ) en partenariat avec la Commission des partenaires du marché du travail, à partir de la norme professionnelle du métier d'alimenteur ou alimenteuse en imprimerie (bobinier ou bobinière), dans le but de préciser les compétences à maîtriser pour la qualification professionnelle dans ce métier.**

---

**NOUS TENONS À REMERCIER D'UNE FAÇON PARTICULIÈRE LES EXPERTS QUI ONT PARTICIPÉ À L'ÉLABORATION DU CARNET D'APPRENTISSAGE.**

**REPRÉSENTANTS DES ENTREPRISES**

M. Patrick Allard  
Bobinier et Formateur  
Worldcolor  
Montréal

M. Normand Gosselin  
Pressier  
Worldcolor  
Bromont

M. Patrick Martin  
Pressier  
Worldcolor  
Bromont

M. Pierre Rioux  
Consultant et Formateur  
Worldcolor  
Montréal

M. Gaston Veilleux  
Formateur  
Transcontinental  
Saint-Hyacinthe

**REPRÉSENTANTS DES SYNDICATS**

M. Alain Derome  
Représentant syndical  
Teamsters, Conférence des communications graphiques, section locale 555M,  
Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ),  
Montréal

M. Daniel Ménard  
Représentant syndical  
Fédération des travailleurs et des travailleuses du papier et de la forêt, Confédération des syndicats nationaux (CSN), Montréal

**REPRÉSENTANTES DE LA COMMISSION DES PARTENAIRES DU MARCHÉ DU TRAVAIL**

M<sup>me</sup> Marie Daigneault  
Conseillère à l'intervention sectorielle  
Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS)

M<sup>me</sup> Monique Deschênes  
Conseillère en développement des compétences et en intervention sectorielle  
Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS)

**REPRÉSENTANTS DU COMITÉ SECTORIEL DE MAIN-D'ŒUVRE DES COMMUNICATIONS GRAPHIQUES DU QUÉBEC**

M. Michel Cliche  
Directeur général  
Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

M. Frédéric Sirois  
Responsable du projet  
Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

M. Charles Mayer  
Consultant pour le CSMO  
Didasko

## DOSSIER DE L'APPRENTI/APPRENTIE

NOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

VILLE \_\_\_\_\_ CODE POSTAL \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

N° de carnet Emploi-Québec : \_\_\_\_\_

### Notes sur la protection des renseignements personnels

- ① Les renseignements recueillis dans ce carnet sont soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- ② Les renseignements sont recueillis afin d'administrer le Programme d'apprentissage en milieu de travail d'Emploi-Québec.
- ③ Pour toute information relative à l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels, s'adresser à Emploi-Québec.

# Table des matières

<b>Présentation .....</b>	<b>1</b>
<b>Certificat de qualification professionnelle .....</b>	<b>3</b>
<b>Définition du métier .....</b>	<b>5</b>
Description du contexte général d'exercice du métier.....	5
Liste des compétences à acquérir.....	5
<b>Tableau synthèse.....</b>	<b>7</b>
<b>Module 1 : Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset .....</b>	<b>9</b>
Compétence visée.....	9
Attitudes et comportements professionnels .....	9
<b>Module 2 : Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset.....</b>	<b>15</b>
Compétence visée.....	15
Attitudes et comportements professionnels .....	15
<b>Module 3 : Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé.....</b>	<b>21</b>
Compétence visée.....	21
Attitudes et comportements professionnels .....	21
<b>Module 4 : Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset .....</b>	<b>27</b>
Compétence visée.....	27
Attitudes et comportements professionnels .....	27
<b>Module 5 : Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset .....</b>	<b>33</b>
Compétence visée.....	33
Attitudes et comportements professionnels .....	33
<b>Annexes .....</b>	<b>39</b>
Plan individuel d'apprentissage .....	41
Renseignements sur l'employeur .....	43

---

# PRÉSENTATION

Ce carnet d'apprentissage comprend les modules d'apprentissage en entreprise pour le métier d'alimenteur ou alimenteuse en imprimerie (bobinier ou bobinière).

À l'aide de ce document, les apprentis et apprenties pourront acquérir et faire reconnaître la maîtrise de leur métier sous la supervision de personnes qui l'exercent déjà avec compétence. Ainsi, tout au long de l'apprentissage, les compagnons et les compagnes d'apprentissage pourront évaluer l'exécution des tâches du métier par les apprentis et apprenties et vérifier leurs habiletés par rapport aux compétences visées.

L'engagement à poursuivre les objectifs du Programme d'apprentissage en milieu de travail est confirmé par la signature d'une entente. La réalisation de chaque module n'est pas soumise à une durée déterminée, et l'apprentissage de chaque tâche peut être fait dans l'ordre qui convient dans l'entreprise.

Des suggestions quant à la progression dans le métier sont incluses dans le *Guide des compagnons et compagnes d'apprentissage*.

C'est par des signatures au moment jugé opportun que l'on attestera la maîtrise des compétences. Le ou la signataire autorisé de l'entreprise devra aussi confirmer la maîtrise des compétences.

Ce carnet comprend également le plan individuel d'apprentissage, qui sert à établir la liste des compétences à acquérir. On trouvera des renseignements plus complets à ce sujet dans le *Guide des compagnons et compagnes d'apprentissage*.

## ≡ IMPORTANT ≡

**Il appartient aux apprentis et apprenties de prendre soin de ce carnet, car il est l'unique document où sont consignés les détails de leur apprentissage.**

---

## Certificat de qualification professionnelle

Le certificat de qualification professionnelle a pour but d'attester la maîtrise du métier d'alimenteur ou alimenteuse en imprimerie (bobinier ou bobinière) et de reconnaître la détentrice ou le détenteur comme une personne qualifiée.

**On pourra attester la maîtrise des compétences lorsque l'apprenti ou l'apprentie maîtrisera tous<sup>1</sup> les éléments de compétence de chacun des modules et qu'une évaluation aura été faite, par le compagnon ou la compagne d'apprentissage, sur la base des conditions et critères d'évaluation indiqués.**

Emploi-Québec délivre le certificat de qualification à la personne qui maîtrise les compétences décrites dans ce carnet d'apprentissage et, sur demande, une ou des attestations de compétence à la personne qui maîtrise une ou plusieurs de ces compétences.

---

1. Les éléments de compétence pour lesquels on indique « s'il y a lieu » ou « facultatif » ne sont pas obligatoires.

ou

Les éléments de compétence pour lesquels on indique « s'il y a lieu » sont à maîtriser si l'équipement est disponible dans l'entreprise.

---

## Définition du métier

L'alimenteur ou l'alimenteuse en imprimerie (bobinier ou bobinière) est responsable d'alimenter en papier la presse offset rotative, de préparer les matières premières et les consommables, et d'assister le premier pressier ou la première pressière dans d'autres tâches. En entreprise, l'alimenteur ou l'alimenteuse en imprimerie peut aussi porter les noms de troisième pressier ou troisième pressière et aide-pressier ou aide-pressière. Il y a environ 520 alimenteurs et alimenteuses en imprimerie (bobiniers ou bobinières) au Québec, selon l'évaluation qu'en fait le Comité sectoriel.

### Description du contexte général d'exercice du métier

L'exercice du métier d'alimenteur ou alimenteuse en imprimerie (bobinier ou bobinière) comporte une multitude de connaissances (savoirs), d'habiletés (savoir-faire) et d'attitudes (savoir-être). Le carnet d'apprentissage doit couvrir l'ensemble des productions ou des réalisations attendues de la personne exerçant ce métier ainsi que les activités essentielles à une réalisation adéquate du travail.

Pour le métier d'alimenteur ou alimenteuse en imprimerie (bobinier ou bobinière), le contexte général d'exercice du métier vient préciser l'étendue et les limites d'application des compétences en ce qui a trait aux domaines de connaissances, aux productions et aux activités de travail.

Le contexte général d'exercice du métier :

- s'applique à toutes les marques de presses offset rotatives;
- s'applique aux imprimés de tout type, sur tous supports relatifs au procédé d'impression;
- s'applique dans un environnement contrôlé ou non (température et humidité);
- fait en sorte que les travaux sont souvent réalisés individuellement;
- fait en sorte que les travaux sont réalisés sous supervision.

### Liste des compétences à acquérir

Le secteur des communications graphiques considère que les compétences suivantes sont nécessaires à l'exercice du métier d'alimenteur ou alimenteuse en imprimerie (bobinier ou bobinière).

#### Compétences essentielles :

**Compétence 1** : Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset

**Compétence 2** : Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset

**Compétence 3** : Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé

**Compétence 4** : Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset

**Compétence 5** : Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset.

## TABLEAU SYNTHÈSE

COMPÉTENCES	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE				
1. Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset.	1.1 Participer à la planification de la production de l'imprimé.	1.2 Préparer les groupes d'impression.	1.3 Vérifier et ajuster les systèmes d'encre.	1.4 Vérifier et ajuster la solution de mouillage.	1.5 Préparer le système d'alimentation de la presse offset.
2. Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset.	2.1 Contrôler le système d'alimentation lors de la mise en train en mouvement de la presse.	2.2 Contribuer à l'évaluation de la qualité de l'imprimé.			
3. Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé.	3.1 Assurer le bon fonctionnement de l'alimentation de la presse en cours de tirage.	3.2 Préparer les matières premières nécessaires pour le prochain tirage.	3.3 Inscrire ou enregistrer l'ensemble des informations liées à la consommation des divers matériaux du projet d'impression et fermer le dossier.	3.4 Maintenir l'aire de travail propre et sécuritaire.	

COMPÉTENCES	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE				
4. Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset.	4.1 Repérer et cerner un problème.	4.2 Poser un diagnostic avec le pressier ou la pressière.	4.3 Proposer une ou des solutions possibles aux problèmes éprouvés.	4.4 Appliquer la ou les solutions retenues avec le pressier ou la pressière.	
5. Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset.	5.1 Participer, sous la supervision du pressier ou de la pressière, à la planification et aux travaux d'entretien et de réparation de la presse.	5.2 Effectuer les travaux d'ajustements et de réparations mineures.	5.3 Effectuer les travaux de nettoyage de la presse, de ses accessoires ainsi que de l'environnement de travail.	5.4 Vérifier et effectuer la lubrification et le graissage.	5.5 Recueillir l'information liée à l'entretien, aux ajustements et aux réparations mineures de la presse et enregistrer les données.

---

# Module 1

**Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset**

## **Compétence visée**

- ◇ Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset.

## **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Démontrer une facilité d'apprentissage.
- ◇ Faire preuve d'ouverture face à la critique et au changement.
- ◇ Avoir le sens des responsabilités.
- ◇ Avoir de l'initiative, être autonome.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse quant à son rôle au sein de son équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Démontrer de la volonté et de la curiosité à l'égard de l'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir des dispositions pour le travail d'équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Démontrer du respect pour la hiérarchie.
- ◇ Être capable de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Être capable de respecter les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que les règlements spécifiques à l'atelier.

Éléments de la compétence	✓	Maîtrise
<b>1.1 Participer à la planification de la production de l'imprimé.</b>	_____	
1.1.1 Interpréter l'ensemble des données du dossier de production et les directives du chef pressier ou de la chef pressière.	_____	
1.1.2 Vérifier la disponibilité, la conformité et la compatibilité des matières premières et des consommables.	_____	
<b>1.2 Préparer les groupes d'impression.</b>	_____	
1.2.1 Vider ou vidanger les encriers et les remplir en suivant l'ordre approprié de la séquence des couleurs.	_____	
1.2.2 Vérifier les plaques.	_____	
1.2.3 Plier les plaques.	_____	
1.2.4 Installer les plaques.	_____	
1.2.5 Vérifier les blanchets et les changer.	_____	
<b>1.3 Vérifier et ajuster les systèmes d'encrage.</b>	_____	
1.3.1 Vérifier et installer les rouleaux encres avec le pressier ou la pressière.	_____	
1.3.2 Régler la pression des rouleaux encres.	_____	
<b>1.4 Vérifier et ajuster la solution de mouillage.</b>	_____	
1.4.1 Vérifier la conformité de la solution de mouillage existante selon les paramètres appropriés (conductivité, température, dosage, propreté, pH).	_____	
1.4.2 Préparer une nouvelle solution.	_____	
1.4.3 Communiquer la condition de la solution de mouillage au premier pressier ou à la première pressière.	_____	
<b>1.5 Préparer le système d'alimentation de la presse offset.</b>	_____	
1.5.1 Débiller et vérifier la bobine de papier, et rapporter les non-conformités.	_____	
1.5.2 Mettre en place et centrer la bobine de papier.	_____	
1.5.3 Mettre le rouleau dégauchisseur en position « neutre ».	_____	
1.5.4 Enfiler le papier avec l'équipe et préajuster les tensions et guides bandes.	_____	
➤ <i>Initiales de l'apprenti ou de l'apprentie</i>		_____
➤ <i>Initiales du compagnon ou de la compagne</i>		_____

## Contexte dans lequel l'apprentissage est réalisé

L'apprentissage de la compétence « Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset » a été réalisé :

### 1. Dans les contextes de spécialisation suivants :

- ◇ Impression de journaux
- ◇ Impression de produits commerciaux
- ◇ Impression de formules d'affaires
- ◇ Autres : \_\_\_\_\_

### 2. Avec les outils et instruments suivants :

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre       |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre        |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre       |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre         |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe             |
| ◇ PH mètre (potentiel d'hydrogène) | ◇ Bec de canard     |
| ◇ Hygromètre                       |                     |
| ◇ Autres : _____                   |                     |

### 3. Avec une presse offset rotative :

#### Expérience sur presse 1

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

**L'apprentissage de la compétence « Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset » a été réalisé :**

**4. Avec une presse offset rotative (suite) :**

**Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

**Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

---

## Atteinte de la compétence

**Les conditions et les critères pour évaluer la maîtrise de la compétence « Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse offset rotative classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, journaux, formules d'affaires ou autres.
- ◇ Plus spécifiquement, le travail est effectué sur une presse offset rotative dont le format et la technologie peuvent varier, mais comprenant essentiellement trois parties, soit l'alimentation, les groupes d'impression et la sortie de presse. Pour les presses de produits commerciaux, une quatrième partie s'ajoute : le séchage.
- ◇ Finalement, un certain nombre d'équipements périphériques peuvent se greffer à la presse.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide des consommables fournis : rouleaux de papier, plaques, encres, solutions de mouillage, blanchets, etc.
- ◇ Le travail est effectué à partir d'un dossier de production comprenant l'ensemble des consignes et des exigences relatives à la production : la commande et les attentes du client ou de la cliente, l'épreuve couleur à reproduire, etc.
- ◇ Le travail est réalisé de façon individuelle pour ce qui est de la préparation du système d'alimentation de la presse offset.
- ◇ Le travail est réalisé en équipe, sous la supervision du premier pressier ou de la première pressière, lorsqu'il s'agit d'impression de journaux et de produits commerciaux.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des politiques et des manières de procéder de l'entreprise.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des manuels d'utilisation et d'entretien de chaque pièce d'équipement.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide de tous les outils et instruments nécessaires : conductivimètre, lecteur de niveau d'acidité (pH mètre), réfractomètre, duromètre, jauges de blanchet, micromètre, ainsi que les logiciels spécialisés.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée par le compagnon ou la compagne d'apprentissage.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée dans l'exercice régulier du métier.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments de la compétence.
- ◇ Conformité des équipements et des consommables utilisés.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- ◇ Respect des directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ Respect des exigences du client ou de la cliente et du projet d'impression.
- ◇ Respect du délai fixé pour réussir la mise en train à l'arrêt.
- ◇ Respect du temps d'exécution alloué pour réussir la mise en train à l'arrêt.
- ◇ Respect des manières de procéder de l'entreprise et des recommandations des manufacturiers.
- ◇ Respect des normes de qualité de l'entreprise et des normes de l'industrie (M.A.C.S., S.W.O.P., N.A.P.S., G.R.A.C.O.L. ou F.R.O.G.R.A).
- ◇ Calibrages et réglages adéquats des équipements.
- ◇ Consignation des données précises et complètes au dossier.
- ◇ Propreté de l'équipement et des aires de travail, selon les normes et les exigences de l'entreprise.
- ◇ Communication claire, précise et respectueuse avec les coéquipiers et coéquipières.

## RÉSULTAT OBTENU

- ◇ Une presse offset rotative prête pour une mise en train en mouvement.

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 1**

**« Être capable de réaliser les opérations d'alimentation  
lors de la mise en train d'une presse offset »**

**Signature apprenti/apprentie**

\_\_\_\_\_

**Signature compagnon/compagne**

\_\_\_\_\_

**Signature employeur**

\_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

---

## Module 2

**Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset**

### **Compétence visée**

- ◇ Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset.

### **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Démontrer une facilité d'apprentissage.
- ◇ Faire preuve d'ouverture face à la critique et au changement.
- ◇ Avoir le sens des responsabilités.
- ◇ Avoir de l'initiative, être autonome.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse quant à son rôle au sein de son équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Démontrer de la volonté et de la curiosité à l'égard de l'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir des dispositions pour le travail d'équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Démontrer du respect pour la hiérarchie.
- ◇ Être capable de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Être capable de respecter les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que les règlements spécifiques à l'atelier.

Éléments de la compétence	✓	Maîtrise
<b>2.1 Contrôler le système d'alimentation lors de la mise en train en mouvement de la presse.</b>	_____	
2.1.1 Contrôler le ou les dérouleurs et l'alimentation en papier.	_____	
2.1.2 Effectuer les ajustements et les réglages suivants : la tension de la ou des bandes de papier, l'alignement du papier sur la ou les presses rotatives, l'ajustement du dégauchisseur, les périphériques optionnels.	_____	
2.1.3 Rapporter au pressier ou à la pressière responsable toute non-conformité des matériaux et tout problème mécanique.	_____	
<b>2.2 Contribuer à l'évaluation de la qualité de l'imprimé.</b>	_____	
2.2.1 Vérifier les paramètres de qualité des premières copies de départ de la presse : l'imposition et la pagination.	_____	
➤ <i>Initiales de l'apprenti ou de l'apprentie</i>		_____
➤ <i>Initiales du compagnon ou de la compagne</i>		_____

## Contexte dans lequel l'apprentissage est réalisé

L'apprentissage de la compétence « Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset » a été réalisé :

### 1. Dans les contextes de spécialisation suivants :

- ◇ Impression de journaux
- ◇ Impression de produits commerciaux
- ◇ Impression de formules d'affaires
- ◇ Autres : \_\_\_\_\_

### 2. Avec les outils et instruments suivants :

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre       |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre        |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre       |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre         |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe             |
| ◇ PH mètre (potentiel d'hydrogène) | ◇ Bec de canard     |
| ◇ Hygromètre                       |                     |
| ◇ Autres : _____                   |                     |

### 3. Avec une presse offset rotative :

#### Expérience sur presse 1

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

L'apprentissage de la compétence « Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset » a été réalisé :

#### 4. Avec une presse offset rotative (suite) :

##### **Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

##### **Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

---

## Atteinte de la compétence

**Les conditions et les critères pour évaluer la maîtrise de la compétence « Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, journaux, formules d'affaires ou autres.
- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset rotative dont la mise en train à l'arrêt a été effectuée afin de réaliser le tirage d'un imprimé.
- ◇ Le travail est effectué à partir d'un dossier de production comprenant l'ensemble des consignes et des exigences relatives à la production : la commande et les attentes du client ou de la cliente, l'épreuve couleur à reproduire, etc.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide des outils et des instruments pertinents pour la mise en train en mouvement d'une presse offset rotative : barre de contrôle de couleurs, guide de couleurs P.M.S., densitomètre, spectrodensitomètre, spectrophotomètre, loupe, réfractomètre, pyromètre, dynamomètre, ainsi que les logiciels spécialisés.
- ◇ Le travail est effectué de façon individuelle pour ce qui est du contrôle du système d'alimentation lors de la mise en train en mouvement de la presse.
- ◇ Le travail est effectué en équipe, sous la supervision du premier pressier ou de la première pressière, lors de l'évaluation de la qualité de l'imprimé.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des politiques et des manières de procéder de l'entreprise.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des manuels d'utilisation et d'entretien de chaque pièce d'équipement.
- ◇ Le travail est effectué à partir de l'épreuve couleur à reproduire et des résultats escomptés.
- ◇ Le travail tient compte des objectifs de rendement de l'entreprise (p. ex., minimisation de la consommation de papier (gâche), temps d'exécution, etc.).
- ◇ Le travail est effectué à l'aide des consommables appropriés : rouleaux de papier, plaques, encres, solutions de mouillage, blanchets, etc.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée par le compagnon ou la compagne d'apprentissage.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée dans l'exercice régulier du métier.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments de la compétence.
- ◇ Conformité des équipements et des consommables utilisés.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- ◇ Respect des directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ Respect des exigences du client ou de la cliente et du projet d'impression.
- ◇ Respect du délai fixé pour réussir la mise en train en mouvement.
- ◇ Respect du temps d'exécution alloué pour réussir la mise en train en mouvement.
- ◇ Respect des normes de consommation de papier (gâche).
- ◇ Respect des manières de procéder de l'entreprise et des recommandations des manufacturiers.
- ◇ Respect des normes de qualité de l'entreprise et des normes de l'industrie (M.A.C.S., S.W.O.P., N.A.P.S., G.R.A.C.O.L. ou F.R.O.G.R.A).
- ◇ Respect des normes de santé et de sécurité au travail, incluant le SIMDUT.
- ◇ Calibrages et réglages adéquats des équipements.
- ◇ Consignation des données précises et complètes au dossier.
- ◇ Propreté de l'équipement et des aires de travail, selon les normes et les exigences de l'entreprise.
- ◇ Communication claire, précise et respectueuse avec les coéquipiers et coéquipières.

## RÉSULTAT OBTENU

- ◇ Une presse offset rotative calibrée et ajustée pour la réalisation du tirage d'un imprimé.

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 2**

**« Être capable de réaliser les opérations d'alimentation  
lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset »**

**Signature apprentie/apprenti**

\_\_\_\_\_

**Signature compagnon/compagne**

\_\_\_\_\_

**Signature employeur**

\_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

---

## Module 3

**Être capable d'effectuer les opérations  
d'alimentation d'une presse offset  
lors du tirage de l'imprimé**

### **Compétence visée**

- ◇ Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé.

### **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Démontrer une facilité d'apprentissage.
- ◇ Faire preuve d'ouverture face à la critique et au changement.
- ◇ Avoir le sens des responsabilités.
- ◇ Avoir de l'initiative, être autonome.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse quant à son rôle au sein de son équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Démontrer de la volonté et de la curiosité à l'égard de l'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir des dispositions pour le travail d'équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Démontrer du respect pour la hiérarchie.
- ◇ Être capable de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Être capable de respecter les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que les règlements spécifiques à l'atelier.

Éléments de la compétence	✓	Maîtrise
<b>3.1 Assurer le bon fonctionnement de l'alimentation de la presse en cours de tirage.</b>	_____	
3.1.1 Contrôler les éléments de la presse (le dérouleur, l'alimentation en papier, le guide-bande, le débiteur et le dégauchisseur).	_____	
3.1.2 Vérifier la bande de papier afin de détecter des bris et maintenir l'approvisionnement des consommables durant la production.	_____	
3.1.3 Rapporter les problèmes importants aux personnes appropriées.	_____	
<b>3.2 Préparer les matières premières nécessaires pour le prochain tirage.</b>	_____	
3.2.1 Commander les plaques et les consommables.	_____	
<b>3.3 Inscrire ou enregistrer l'ensemble des informations liées à la consommation des divers matériaux nécessaires au projet d'impression et fermer le dossier.</b>	_____	
3.3.1 Inscrire ou enregistrer les quantités de papier et de consommables utilisées ainsi que les résultats finaux dans le dossier d'impression ou dans un logiciel dédié.	_____	
3.3.2 Transmettre au bobinier ou à la bobinière du quart de travail suivant les informations nécessaires à la poursuite du travail.	_____	
<b>3.4 Maintenir l'aire de travail propre et sécuritaire.</b>	_____	
3.4.1 Déceler les risques associés à la sécurité de l'équipe de presse.	_____	
3.4.2 S'assurer de l'utilisation adéquate des outils de travail et des consommables.	_____	
3.4.3 Disposer de façon sécuritaire des matériaux usés et des matières dangereuses, selon les normes du SIMDUT.	_____	
➤ <i>Initiales de l'apprenti ou de l'apprentie</i>		_____
➤ <i>Initiales du compagnon ou de la compagne</i>		_____

## Contexte dans lequel l'apprentissage est réalisé

L'apprentissage de la compétence « Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé » a été réalisé :

### 1. Dans les contextes de spécialisation suivants :

- ◇ Impression de journaux
- ◇ Impression de produits commerciaux
- ◇ Impression de formules d'affaires
- ◇ Autres : \_\_\_\_\_

### 2. Avec les outils et instruments suivants :

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre       |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre        |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre       |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre         |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe             |
| ◇ PH mètre (potentiel d'hydrogène) | ◇ Bec de canard     |
| ◇ Hygromètre                       |                     |
| ◇ Autres : _____                   |                     |

### 3. Avec une presse offset rotative :

#### Expérience sur presse 1

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

L'apprentissage de la compétence « Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé » a été réalisé :

#### 4. Avec une presse offset rotative (suite) :

##### **Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

##### **Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

---

## Atteinte de la compétence

**Les conditions et les critères pour évaluer la maîtrise de la compétence « Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse offset rotative classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, journaux, formules d'affaires ou autres.
- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset rotative réglée et ajustée pour effectuer le tirage du projet d'impression.
- ◇ Le travail est effectué à partir d'un dossier de production comprenant l'ensemble des consignes et des exigences relatives à la production : l'épreuve couleur à reproduire, la quantité à produire, la compatibilité des opérations de finition et reliure, etc.
- ◇ Le travail est effectué en considérant l'ensemble des variables pouvant influencer les résultats (environnement, consommables, conditions des équipements, etc.).
- ◇ Le travail est effectué de façon individuelle pour ce qui est de maintenir l'alimentation de la presse et d'enregistrer les données liées à la consommation des divers matériaux.
- ◇ Le travail est effectué en équipe, sous la supervision du premier pressier ou de la première pressière, lors de la préparation et de l'impression du premier tirage.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des politiques et des manières de procéder de l'entreprise.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des manuels d'utilisation et d'entretien de chaque pièce d'équipement.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide des outils et des instruments pertinents pour le tirage.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide de tous les outils et instruments du pressier ou de la pressière, tels que : barre de contrôle de couleurs, guide de couleurs P.M.S., densitomètre, spectrodensitomètre, spectrophotomètre, loupe, lecteur de niveau d'acidité (pH mètre), conductivimètre, réfractomètre, pyromètre, dynamomètre, stroboscope, logiciels spécialisés, etc.
- ◇ Le travail tient compte des objectifs de rendement de l'entreprise, par exemple : qualité, productivité, minimisation de la consommation de papier (gâche) et d'autres consommables, etc.
- ◇ Le travail est effectué selon un calendrier d'exécution fourni par l'entreprise.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée par le compagnon ou la compagne d'apprentissage.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée dans l'exercice régulier du métier.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments de la compétence.
- ◇ Conformité des équipements et des consommables utilisés.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- ◇ Respect des directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ Respect des exigences du client ou de la cliente et du projet d'impression.
- ◇ Respect du délai fixé pour réussir le tirage.
- ◇ Respect des normes de consommation de papier (gâche).
- ◇ Respect des manières de procéder de l'entreprise et des recommandations des manufacturiers.
- ◇ Respect des normes de qualité de l'entreprise et des normes de l'industrie (M.A.C.S., S.W.O.P., N.A.P.S., G.R.A.C.O.L. ou F.R.O.G.R.A).
- ◇ Respect des normes de santé et de sécurité au travail, incluant le SIMDUT.
- ◇ Calibrages et réglages adéquats des équipements.
- ◇ Consignation des données précises et complètes au dossier.
- ◇ Propreté de l'équipement et des aires de travail, selon les normes et les exigences de l'entreprise.
- ◇ Communication claire, précise et respectueuse avec les coéquipiers et coéquipières.

## RÉSULTATS OBTENUS

- ◇ Une alimentation adéquate de la presse tout au long du tirage de l'imprimé.
- ◇ La préparation des matières premières conformément aux directives reçues.
- ◇ L'enregistrement approprié des données liées à la consommation des divers matériaux.
- ◇ Un imprimé conforme aux attentes du client ou de la cliente (quantité, qualité, délais).
- ◇ Des imprimés conformes aux règles de l'art en vigueur dans le milieu de l'impression.
- ◇ Un niveau de productivité conforme aux attentes de l'entreprise.

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 3**

**« Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation  
d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé »**

**Signature apprentie/apprenti**

\_\_\_\_\_

**Signature compagnon/compagne**

\_\_\_\_\_

**Signature employeur**

\_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

---

## Module 4

**Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset**

### **Compétence visée**

- ◇ Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset.

### **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Démontrer une facilité d'apprentissage.
- ◇ Faire preuve d'ouverture face à la critique et au changement.
- ◇ Avoir le sens des responsabilités.
- ◇ Avoir de l'initiative, être autonome.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse quant à son rôle au sein de son équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Démontrer de la volonté et de la curiosité à l'égard de l'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir des dispositions pour le travail d'équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Démontrer du respect pour la hiérarchie.
- ◇ Être capable de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Être capable de respecter les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que les règlements spécifiques à l'atelier.

Éléments de la compétence	✓	Maîtrise
<b>4.1 Repérer et cerner un problème.</b>	_____	
4.1.1 Détecter une anomalie ou une non-conformité.	_____	
4.1.2 Rechercher l'ensemble des indices et des faits liés au problème décelé.	_____	
<b>4.2 Poser un diagnostic avec le pressier ou la pressière.</b>	_____	
4.2.1 Analyser les liens entre les différents indices et faits recueillis.	_____	
4.2.2 Établir la liste de toutes les causes possibles du problème.	_____	
<b>4.3 Proposer une ou des solutions possibles aux problèmes décelés.</b>	_____	
4.3.1 Discuter du problème, rapporter les faits avec exactitude et trouver des solutions possibles en équipe.	_____	
<b>4.4 Appliquer la ou les solutions retenues avec le pressier ou la pressière.</b>	_____	
4.4.1 Effectuer la mise en œuvre de la solution retenue.	_____	
4.4.2 Procéder au choix des priorités d'approche en rapport avec les solutions envisagées.	_____	
➤ <i>Initiales de l'apprenti ou de l'apprentie</i>		_____
➤ <i>Initiales du compagnon ou de la compagne</i>		_____

## Contexte dans lequel l'apprentissage est réalisé

L'apprentissage de la compétence « Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset » a été réalisé :

### 1. Dans les contextes de spécialisation suivants :

- ◇ Impression de journaux
- ◇ Impression de produits commerciaux
- ◇ Impression de formules d'affaires
- ◇ Autres : \_\_\_\_\_

### 2. Avec les outils et instruments suivants :

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre       |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre        |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre       |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre         |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe             |
| ◇ PH mètre (potentiel d'hydrogène) | ◇ Bec de canard     |
| ◇ Hygromètre                       |                     |
| ◇ Autres : _____                   |                     |

### 3. Avec une presse offset rotative :

#### Expérience sur presse 1

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

L'apprentissage de la compétence « Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset » a été réalisé :

#### 4. Avec une presse offset rotative (suite) :

##### **Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

##### **Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

---

## Atteinte de la compétence

**Les conditions et les critères pour évaluer la maîtrise de la compétence « Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse offset rotative classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, journaux, formules d'affaires ou autres.
- ◇ La résolution de problèmes se fait à toutes les étapes du procédé d'impression impliquant l'utilisation et l'entretien d'une presse offset rotative.
- ◇ La résolution de problèmes s'effectue à l'aide des outils et des instruments pertinents par rapport au problème éprouvé.
- ◇ La résolution de problèmes se fait à l'aide des documents techniques appropriés (guide de dépannage, répertoire de solutions de problèmes, manuels des manufacturiers, etc.).
- ◇ La résolution de problèmes s'effectue en utilisant les compétences de chacun des membres de l'équipe, s'il y a lieu.
- ◇ La résolution de problèmes s'effectue en se référant aux directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ La résolution de problèmes s'effectue en se référant à l'épreuve couleur ou au dossier de production.
- ◇ La résolution de problèmes tient compte de l'historique de l'entretien de la presse.
- ◇ La résolution de problèmes tient compte du niveau de stress lié à la tâche.
- ◇ La résolution de problèmes tient compte des politiques et manières de procéder de l'entreprise, des normes de santé et de sécurité au travail ainsi que des normes de qualité de l'industrie.
- ◇ La résolution de problèmes tient compte du calendrier d'exécution fourni par l'entreprise.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée par le compagnon ou la compagne d'apprentissage.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée dans l'exercice régulier du métier.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments de la compétence.
- ◇ Pertinence et qualité des analyses, des diagnostics et des solutions.
- ◇ Conformité des équipements et des consommables utilisés.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- ◇ Respect des directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ Respect des exigences du client ou de la cliente et du projet d'impression.
- ◇ Respect du calendrier de production fourni par l'entreprise.
- ◇ Respect des exigences de productivité de l'entreprise et de réduction de coûts.
- ◇ Respect des normes de qualité de l'entreprise et de l'industrie (M.A.C.S., S.W.O.P., N.A.P.S., G.R.A.C.O.L. ou F.R.O.G.R.A).
- ◇ Respect des manières de procéder de l'entreprise et des recommandations des manufacturiers.
- ◇ Consignation des données précises et complètes au dossier ou dans les livres de bord.
- ◇ Communication claire, précise et respectueuse avec les coéquipiers et coéquipières.

## RÉSULTATS OBTENUS

- ◇ Des approches méthodiques dans la résolution de problèmes de conformité ou de fonctionnement de la presse.
- ◇ La capacité d'identifier en équipe des solutions efficaces, originales et appropriées aux problèmes de conformité, de tirage, de mise en train, d'équipement, de fonctionnement de la presse, etc.
- ◇ La capacité d'identifier et de cerner un problème.
- ◇ Des imprimés conformes aux règles de l'art en vigueur dans le milieu de l'impression.

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 4**

**« Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset »**

**Signature apprentie/apprenti**

\_\_\_\_\_

**Signature compagnon/compagne**

\_\_\_\_\_

**Signature employeur**

\_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

---

## Module 5

**Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset**

### **Compétence visée**

- ◇ Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset.

### **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Démontrer une facilité d'apprentissage.
- ◇ Faire preuve d'ouverture face à la critique et au changement.
- ◇ Avoir le sens des responsabilités.
- ◇ Avoir de l'initiative, être autonome.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Être consciencieux ou consciencieuse quant à son rôle au sein de son équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Démontrer de la volonté et de la curiosité à l'égard de l'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Avoir des dispositions pour le travail d'équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Démontrer du respect pour la hiérarchie.
- ◇ Être capable de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Être capable de respecter les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que les règlements spécifiques à l'atelier.

Éléments de la compétence	✓	Maîtrise
<b>5.1 Participer, sous la supervision du pressier ou de la pressière, à la planification et aux travaux d'entretien et de réparation de la presse.</b>	_____	
5.1.1 Participer à la planification des travaux d'entretien et de réparations mineures.	_____	
5.1.2 Rapporter les besoins d'entretien aux services de maintenance internes ou externes.	_____	
<b>5.2 Effectuer les travaux d'ajustements et de réparations mineures.</b>	_____	
5.2.1 Installer, ajuster, remplacer ou réparer les rouleaux, les courroies et les velcros sur les cylindres porteurs, les rouleaux pinceurs, les lames de couteau ou de perforation et les pièces de plieuses.	_____	
<b>5.3 Effectuer les travaux de nettoyage de la presse, de ses accessoires ainsi que de l'environnement de travail.</b>	_____	
5.3.1 Organiser le nettoyage en fonction de la planification.	_____	
5.3.2 Nettoyer de façon sécuritaire la presse, ses accessoires ainsi que l'environnement de travail.	_____	
<b>5.4 Vérifier et effectuer la lubrification et le graissage.</b>	_____	
5.4.1 Effectuer l'entretien journalier, hebdomadaire, mensuel et annuel de la presse.	_____	
<b>5.5 Recueillir l'information liée à l'entretien, aux ajustements et aux réparations mineures de la presse et enregistrer les données.</b>	_____	
5.5.1 Recueillir l'information liée à l'entretien, aux ajustements et aux réparations mineures de la presse et enregistrer les données.	_____	
➤ <i>Initiales de l'apprenti ou de l'apprentie</i>		_____
➤ <i>Initiales du compagnon ou de la compagne</i>		_____

## Contexte dans lequel l'apprentissage est réalisé

L'apprentissage de la compétence « Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset » a été réalisé :

### 1. Dans les contextes de spécialisation suivants :

- ◇ Impression de journaux
- ◇ Impression de produits commerciaux
- ◇ Impression de formules d'affaires
- ◇ Autres : \_\_\_\_\_

### 2. Avec les outils et instruments suivants :

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre       |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre        |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre       |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre         |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe             |
| ◇ PH mètre (potentiel d'hydrogène) | ◇ Bec de canard     |
| ◇ Hygromètre                       |                     |
| ◇ Autres : _____                   |                     |

### 3. Avec une presse offset rotative :

#### Expérience sur presse 1

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

L'apprentissage de la compétence « Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset » a été réalisé :

#### 4. Avec une presse offset rotative (suite) :

##### **Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

##### **Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de bandes de papier : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Séchage :
  - Sans séchoir
  - Air chaud
  - Infrarouge
  - Lampe ultraviolette
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Automatisées
  - Électroniques (avec bouton moteur)
  - Informatisées (contrôles à distance)
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de dérouleur (dynamique/statique) : \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

---

## Atteinte de la compétence

**Les conditions et les critères pour évaluer la maîtrise de la compétence « Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse offset rotative classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, journaux, formules d'affaires ou autres.
- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset rotative à l'arrêt, à l'exception du déglacage des rouleaux et du lavage à fond des groupes encres, qui se font en mouvement.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte de l'état de la presse et de l'usure de ses composantes.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des politiques et des manières de procéder de l'entreprise.
- ◇ Le travail est effectué en collaboration avec le service d'entretien.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte de la disponibilité des spécialistes pour effectuer l'entretien et les réparations, de la disponibilité des pièces en inventaire, de la disponibilité de la presse et du calendrier de production.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des manuels d'utilisation et d'entretien de chaque pièce d'équipement.
- ◇ Le travail d'entretien et de réparation de la presse s'effectue conformément aux directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide des outils et des instruments pertinents pour le tirage.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide de tous les outils, instruments et matériaux nécessaires, tels que : jauge d'épaisseur de l'habillage, duromètre et autres outils pour les ajustements, ainsi que les consommables nécessaires à l'entretien, comme les huiles et les graisses, les solvants, etc.
- ◇ Le travail est réalisé en tenant compte de la planification du travail d'entretien à accomplir.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée par le compagnon ou la compagne d'apprentissage.
- ◇ L'évaluation des apprentissages est réalisée dans l'exercice régulier du métier.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments de la compétence.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité au travail, incluant le SIMDUT et les méthodes de cadenassage.
- ◇ Respect des directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ Respect du délai fixé pour réussir les opérations d'entretien et les réparations.
- ◇ Respect des méthodes de travail, des manières de procéder de l'entreprise et des recommandations des manufacturiers.
- ◇ Fonctionnement adéquat des équipements.
- ◇ Propreté de l'équipement et des aires de travail, selon les normes et les exigences de l'entreprise.
- ◇ Respect des normes environnementales.
- ◇ Consignation des données précises et complètes dans les livres de bord.
- ◇ Communication claire, précise et respectueuse avec les coéquipiers et coéquipières.

## RÉSULTATS OBTENUS

- ◇ Une presse maintenue en bon état de fonctionnement dont les travaux d'entretien, les ajustements et les réparations mineures ont été effectués régulièrement.
- ◇ Une presse risquant le moins possible de s'arrêter en raison d'un mauvais fonctionnement ou d'un bris, mécanique ou autre.
- ◇ Des imprimés qui respectent les normes de qualité de l'entreprise et du client ou de la cliente.
- ◇ Des délais respectés et une minimisation de la consommation de matières premières.

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 5**

**« Être capable de contribuer  
à l'entretien et à la réparation d'une presse offset »**

**Signature apprentie/apprenti**

\_\_\_\_\_

**Signature compagnon/compagne**

\_\_\_\_\_

**Signature employeur**

\_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

## **ANNEXES**

Nom de l'apprenti/apprentie :

N° de carnet Emploi-Québec :

APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

TITRE DU MODULE	PROFIL D'APPRENTISSAGE		SUIVI DE L'APPRENTISSAGE		
	À acquérir	À vérifier	Signature du représentant ou de la représentante d'Emploi-Québec	Date	Entente (n°)
Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train d'une presse offset					
Être capable de réaliser les opérations d'alimentation lors de la mise en train en mouvement d'une presse offset					
Être capable d'effectuer les opérations d'alimentation d'une presse offset lors du tirage de l'imprimé					
Être capable de contribuer à la résolution de problèmes de conformité et de fonctionnement d'une presse offset					
Être capable de contribuer à l'entretien et à la réparation d'une presse offset					

<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR</b>		
<b>Nom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Ville</b>	<b>Code postal</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Nom du compagnon ou de la compagne d'apprentissage</b>		
<b>Entente</b>	<b>Début</b>	<b>Fin</b>

<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR</b>		
<b>Nom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Ville</b>	<b>Code postal</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Nom du compagnon ou de la compagne d'apprentissage</b>		
<b>Entente</b>	<b>Début</b>	<b>Fin</b>

<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR</b>		
<b>Nom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Ville</b>	<b>Code postal</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Nom du compagnon ou de la compagne d'apprentissage</b>		
<b>Entente</b>	<b>Début</b>	<b>Fin</b>