

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

**Alimenteur ou alimenteuse  
en imprimerie  
(Margeur ou margeuse)**

**Carnet d'apprentissage**

EQ-5088-02 (06-2010)

---

**Mai 2010**

**Ce document a été réalisé par le Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques (CGQ) en partenariat avec la Commission des partenaires du marché du travail et à partir de la norme professionnelle du métier d'alimenteur ou d'alimenteuse en imprimerie (margeur ou margeuse), 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 ET EXPERTES QUI ONT PARTICIPÉ À L'ÉLABORATION DU CARNET D'APPRENTISSAGE :**

**REPRÉSENTANTS DES ENTREPRISES**

M. Bruno Bertrand  
Pressier  
K2 impressions  
Québec

M. Stéphane Deschamps  
Margeur  
Imprimerie Au point Reprotech  
Montréal

M. Francis Deschênes  
Margeur  
Imprimerie Wilco  
Candiac

M. Mario Moreau  
Pressier  
Worldcolor  
Saint-Jean-sur-Richelieu

**REPRÉSENTANTS DES SYNDICATS**

M. Alain Derome  
Représentant syndical  
Teamsters, Confédération 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 D'EMPLOI-QUÉBEC**

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 à l'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 Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques  
Alia Conseil

## 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
Tableau synthèse.....	7
<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>17</b>
Compétence visée .....	17
Attitudes et comportements professionnels .....	17
<b>MODULE 3 : ÊTRE CAPABLE D'EFFECTUER LES OPÉRATIONS D'ALIMENTATION D'UNE PRESSE OFFSET LORS DU TIRAGE DE L'IMPRIMÉ</b> .....	<b>25</b>
Compétence visée .....	25
Attitudes et comportements professionnels .....	25
<b>MODULE 4 : ÊTRE CAPABLE DE CONTRIBUER À LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES DE CONFORMITÉ ET DE FONCTIONNEMENT D'UNE PRESSE OFFSET</b> .....	<b>33</b>
Compétence visée .....	33
Attitudes et comportements professionnels .....	33
<b>MODULE 5 : ÊTRE CAPABLE DE CONTRIBUER À L'ENTRETIEN ET À LA RÉPARATION D'UNE PRESSE OFFSET</b> .....	<b>41</b>
Compétence visée .....	41
Attitudes et comportements professionnels .....	41
<b>ANNEXES</b> .....	<b>49</b>
<b>PLAN INDIVIDUEL D'APPRENTISSAGE</b> .....	<b>51</b>
<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR</b> .....	<b>53</b>

---

# Présentation

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

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 du compagnon ou de la compagne*.

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

Ce carnet comprend enfin le plan individuel d'apprentissage, servant à établir la liste des compétences à acquérir. On trouvera des renseignements plus complets à ce sujet dans le *Guide du compagnon ou de la compagne*.

## ≡ 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'alimenter ou d'alimenteuse en imprimerie (margeur ou margeuse) 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 (margeur ou margeuse) est responsable d'alimenter en papier la presse offset à feuilles, de préparer les matières premières et les consommables et d'assister le premier pressier ou la première pressière pour d'autres tâches. En entreprise, l'alimenteur ou l'alimenteuse en imprimerie peut aussi porter les noms de troisième pressier ou pressière et d'aide-pressier ou aide-pressière. Il y a environ 520 alimenteurs ou alimenteuses en imprimerie (margeurs ou margeuses) 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 d'alimenteuse en imprimerie (margeur ou margeuse) 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 d'alimenteuse en imprimerie (margeur ou margeuse), 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 des connaissances, aux productions et aux activités de travail.

Le contexte général d'exercice du métier :

- s'applique à toutes les marques de presses offset à feuilles;
- 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);
- les travaux sont réalisés souvent seul ou seule;
- 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 d'alimenteuse en imprimerie (margeur ou margeuse):

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 COMPÉTENCES				
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 nécessaires pour le prochain tirage.	3.4 Enregistrer l'ensemble des informations liées à la consommation des divers matériaux du projet d'impression et fermer le dossier.	3.5 Maintenir l'aire de travail propre et sécuritaire.	
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 face aux problèmes rencontrés.	4.4 Appliquer la ou les solutions retenues avec le pressier ou la pressière	



COMPÉTENCES	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCES				
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 à feuilles.

## **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Facilité d'apprentissage.
- ◇ Ouverture à la critique et au changement.
- ◇ Sens des responsabilités.
- ◇ Initiative, autonomie.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Jouer consciencieusement son rôle dans l'équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Volonté et curiosité d'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Être d'accord pour travailler en équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Avoir le respect de la hiérarchie.
- ◇ Avoir une capacité de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Respect des règles de santé et sécurité au travail et des 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. A contribué au réglage de 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. Déballer et vérifier les supports d'impression et rapporter les non-conformités.	_____	
1.5.2. Mettre en place la table d'empilage dans le système d'alimentation.	_____	
1.5.3. Ajuster la table de marge.	_____	
1.5.4. Ajuster l'entrée de feuilles.	_____	
➤ <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 à feuilles » a été réalisé ainsi :

**1. Les apprentissages ont été réalisés sur les matériaux d'impression suivants :**

- ◇ Papier
- ◇ Carton
- ◇ Plastique
- ◇ Aluminium
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**2. Les apprentissages ont été réalisés avec les types d'encres et de laques suivants :**

- ◇ Type courant
- ◇ Type hybride
- ◇ Ultraviolet
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**3. Les apprentissages ont été réalisés avec les types de solutions de mouillage suivants :**

- ◇ Avec alcool
- ◇ Sans alcool
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**4. Les apprentissages ont été réalisés dans le contexte de spécialisation suivant :**

- ◇ Emballage
- ◇ Commercial
- ◇ Édition
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**5. Avec les outils et instruments suivants :**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre                                 |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre                                  |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre (clé dynamométrique)            |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre                                   |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet (comparateur d'habillage) |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe                                       |
| ◇ pH mètre (potentiel d'hydrogène) |   |
| ◇ Hygromètre                       |   |
| ◇ Autres : _____                   |   |

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

6. Avec une presse offset à feuilles :

**Expérience sur presse 1**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

**Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » a été réalisé ainsi :**

**Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retiration (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset à feuilles utilisant du papier, du carton ou tout autre support d'impression.
- ◇ Plus spécifiquement, le travail est effectué sur une presse offset à feuilles 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.
- ◇ Finalement, un certain nombre d'équipements périphériques peuvent se greffer à la presse.
- ◇ Le travail est effectué à l'aide des consommables fournis : papiers, 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 effectué de façon individuelle pour ce qui est de la préparation du système d'alimentation de la presse offset.
- ◇ Le travail est effectué en équipe, sous la supervision du premier pressier ou de la première pressière, lorsqu'il s'agit d'impression de produits commerciaux ou autres types d'impression.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des politiques et de la manière de procéder de l'entreprise selon les normes de l'industrie en respectant les règles de santé et sécurité au travail.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des manuels d'utilisation et d'entretien de chaque pièce d'équipement.
- ◇ À l'aide de tous les outils et instruments nécessaires : conductivimètre, lecteur de niveau d'acidité (pH mètre), réfractomètre, duromètre, jauges de blanchet, micromètre, densitomètre 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 du 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 des manières de procéder de l'entreprise et des recommandations des fabricants.
- ◇ 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 et respect des normes et exigences de l'entreprise.
- ◇ Communication claire, précise et respectueuse avec les coéquipiers et coéquipières.

## RÉSULTAT OBTENU

- ◇ Une presse offset à feuilles 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 à feuilles »**

**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 à feuilles.

### **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Facilité d'apprentissage.
- ◇ Ouverture à la critique et au changement.
- ◇ Sens des responsabilités.
- ◇ Initiative, autonomie.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Jouer consciencieusement son rôle dans l'équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Volonté et curiosité d'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Être d'accord pour travailler en équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Avoir le respect de la hiérarchie.
- ◇ Avoir une capacité de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Respect des règles de santé et sécurité au travail et des 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 margeur et l'alimentation en papier.	_____	
2.1.2. Effectuer les ajustements et les réglages suivants : l'alignement du papier sur la presse à feuilles, l'ajustement des taquets frontaux et des guides latéraux, 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 à feuilles » a été réalisé ainsi :

**1. Les apprentissages ont été réalisés sur les matériaux d'impression suivants :**

- ◇ Papier
- ◇ Carton
- ◇ Plastique
- ◇ Aluminium
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**2. Les apprentissages ont été réalisés avec les types d'encres et de laques suivants :**

- ◇ Type courant
- ◇ Type hybride
- ◇ Ultraviolet
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**3. Les apprentissages ont été réalisés avec les types de solutions de mouillage suivants :**

- ◇ Avec alcool
- ◇ Sans alcool
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**4. Les apprentissages ont été réalisés dans le contexte de spécialisation suivant :**

- ◇ Emballage
- ◇ Commercial
- ◇ Édition
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**5. Avec les outils et instruments suivants :**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre                                 |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre                                  |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre (clé dynamométrique)            |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre                                   |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet (comparateur d'habillage) |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe                                       |
| ◇ pH mètre (potentiel d'hydrogène) |   |
| ◇ Hygromètre                       |   |
| ◇ Autres : _____                   |   |

**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 à feuilles » a été réalisé :**

**1. Avec une presse offset à feuilles :**

**Expérience sur presse 1**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

**Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » a été réalisé ainsi :**

**Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retiration (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset à feuilles utilisant du papier, du carton ou tout autre support d'impression.
- ◇ Plus spécifiquement, le travail est effectué sur une presse offset à feuilles 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.
- ◇ 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 : 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 (registre et conformité de la couleur).
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des politiques et de la manière de procéder de l'entreprise.
- ◇ Le travail est effectué en tenant compte des manuels d'utilisation et d'entretien de chaque pièce d'équipement.
- ◇ À partir de l'épreuve couleur à reproduire et les résultats escomptés.
- ◇ À partir des objectifs de rendement de l'entreprise; p. ex., minimisation de la consommation de papier (gâche), temps d'exécution, etc.
- ◇ À l'aide des consommables appropriés : papiers, 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.
- ◇ 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 des normes de consommation de papier (gâche).
- ◇ Respect de la manière de procéder de l'entreprise et des recommandations des fabricants.
- ◇ 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 du travail, dont 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 et respect des normes et exigences de l'entreprise.
- ◇ Communication claire, précise et respectueuse avec les coéquipiers et coéquipières.

## RÉSULTAT OBTENU

- ◇ Une presse offset à feuilles 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 à feuilles »**

**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 à feuilles lors du tirage de l'imprimé.

### **Attitudes et comportements professionnels**

- ◇ Facilité d'apprentissage.
- ◇ Ouverture à la critique et au changement.
- ◇ Sens des responsabilités.
- ◇ Initiative, autonomie.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Jouer consciencieusement son rôle dans l'équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Volonté et curiosité d'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Être d'accord pour travailler en équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Avoir le respect de la hiérarchie.
- ◇ Avoir une capacité de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Respect des règles de santé et sécurité au travail et des 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 (l'alimentation en papier, les taquets frontaux, les guides latéraux et les éléments de soufflerie).	_____	
3.1.2. Vérifier la pile 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. Enregistrer l'ensemble des informations liées à la consommation des divers matériaux du 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 margeur ou à la margeuse 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 de 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 à feuilles lors du tirage de l'imprimé » a été réalisé ainsi :

**1. Les apprentissages ont été réalisés sur les matériaux d'impression suivants :**

- ◇ Papier
- ◇ Carton
- ◇ Plastique
- ◇ Aluminium
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**2. Les apprentissages ont été réalisés avec les types d'encres et de laques suivants :**

- ◇ Type courant
- ◇ Type hybride
- ◇ Ultraviolet
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**3. Les apprentissages ont été réalisés avec les types de solutions de mouillage suivants :**

- ◇ Avec alcool
- ◇ Sans alcool
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**4. Les apprentissages ont été réalisés dans le contexte de spécialisation suivant :**

- ◇ Emballage
- ◇ Commercial
- ◇ Édition
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**5. Avec les outils et instruments suivants :**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre                                 |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre                                  |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre (clé dynamométrique)            |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre                                   |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet (comparateur d'habillage) |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe                                       |
| ◇ pH mètre (potentiel d'hydrogène) |   |
| ◇ Hygromètre                       |   |
| ◇ Autres : _____                   |   |

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

## 1. Avec une presse offset à feuilles :

### Expérience sur presse 1

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

### Expérience sur presse 2

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles lors du tirage de l'imprimé » a été réalisé ainsi :**

**Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retiration (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

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

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset à feuilles utilisant du papier, du carton ou tout autre support d'impression.
- ◇ Plus spécifiquement, le travail est effectué sur une presse offset à feuilles 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.
- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse offset à feuilles classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, édition, emballage ou autres.
- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset à feuilles 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 de l'enregistrement des données lié 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 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.
- ◇ 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.
- ◇ À partir des objectifs de rendement de l'entreprise; par exemple : qualité, productivité, minimisation de la consommation de papier (gâche) et d'autres consommables, etc.
- ◇ 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 du 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 fabricants.
- ◇ 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 du travail, dont 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 et respect des normes et 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 informations liées à la consommation des divers matériaux.
- ◇ Des imprimés 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 à feuilles 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 à feuilles.

#### Attitudes et comportements professionnels

- ◇ Facilité d'apprentissage.
- ◇ Ouverture à la critique et au changement.
- ◇ Sens des responsabilités.
- ◇ Initiative, autonomie.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Jouer consciencieusement son rôle dans l'équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Volonté et curiosité d'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Être d'accord pour travailler en équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Avoir le respect de la hiérarchie.
- ◇ Avoir une capacité de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Respect des règles de santé et sécurité au travail et des 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.	_____	
<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 rencontrés.</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. Effectuer le 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 à feuilles » a été réalisé ainsi :

**1. Les apprentissages ont été réalisés sur les matériaux d'impression suivants :**

- ◇ Papier
- ◇ Carton
- ◇ Plastique
- ◇ Aluminium
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**2. Les apprentissages ont été réalisés avec les types d'encres et de laques suivants :**

- ◇ Type courant
- ◇ Type hybride
- ◇ Ultraviolet
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**3. Les apprentissages ont été réalisés avec les types de solutions de mouillage suivants :**

- ◇ Avec alcool
- ◇ Sans alcool
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**4. Les apprentissages ont été réalisés dans le contexte de spécialisation suivant :**

- ◇ Emballage
- ◇ Commercial
- ◇ Édition
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**5. Avec les outils et instruments suivants :**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre                                 |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre                                  |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre (clé dynamométrique)            |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre                                   |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet (comparateur d'habillage) |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe                                       |
| ◇ pH mètre (potentiel d'hydrogène) |   |
| ◇ Hygromètre                       |   |
| ◇ Autres : _____                   |   |

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

1. Avec une presse offset à feuilles :

**Expérience sur presse 1**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

**Expérience sur presse 2**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retraitement (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » a été réalisé ainsi :**

**Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retiration (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset à feuilles utilisant du papier, du carton ou tout autre support d'impression.
- ◇ Plus spécifiquement, le travail est effectué sur une presse offset à feuilles 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.
- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse offset à feuilles classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, édition, produits d'emballage et autres.
- ◇ La résolution de problème se fait à toutes les étapes du procédé d'impression impliquant l'utilisation et l'entretien d'une presse offset à feuilles.
- ◇ La résolution de problème s'effectue à l'aide des outils et des instruments pertinents par rapport au problème rencontré.
- ◇ La résolution de problème se fait à l'aide des documents techniques appropriés (guide de dépannage, répertoire de solutions de problèmes, manuels des fabricants...).
- ◇ La résolution de problème s'effectue en utilisant les compétences de chacun des membres de l'équipe, s'il y a lieu.
- ◇ La résolution de problème s'effectue en se référant aux directives du premier pressier ou de la première pressière.
- ◇ La résolution de problème s'effectue en se référant à l'épreuve couleur ou au dossier de production.
- ◇ La résolution de problème se fait en tenant compte de l'historique de l'entretien de la presse.
- ◇ La résolution de problème s'effectue en tenant compte du niveau de stress lié à la tâche.
- ◇ En tenant compte des politiques et manières de procéder de l'entreprise, des normes de santé et sécurité au travail ainsi que des normes de qualité de l'industrie.
- ◇ En tenant 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 du 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 fabricants.
- ◇ 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 à feuilles »**

**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 à feuilles.

### Attitudes et comportements professionnels

- ◇ Facilité d'apprentissage.
- ◇ Ouverture à la critique et au changement.
- ◇ Sens des responsabilités.
- ◇ Initiative, autonomie.
- ◇ Avoir du jugement.
- ◇ Jouer consciencieusement son rôle dans l'équipe.
- ◇ Être méthodique et perfectionniste.
- ◇ Volonté et curiosité d'apprentissage.
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression.
- ◇ Être d'accord pour travailler en équipe.
- ◇ Être responsable.
- ◇ Avoir le respect de la hiérarchie.
- ◇ Avoir une capacité de communiquer clairement verbalement et par écrit.
- ◇ Respect des règles de santé et sécurité au travail et des 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 des 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 perforations.	_____	
<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 à feuilles* » a été réalisé ainsi:

**1. Les apprentissages ont été réalisés sur les matériaux d'impression suivants :**

- ◇ Papier
- ◇ Carton
- ◇ Plastique
- ◇ Aluminium
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**2. Les apprentissages ont été réalisés avec les types d'encres et de laques suivants :**

- ◇ Type courant
- ◇ Type hybride
- ◇ Ultraviolet
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**3. Les apprentissages ont été réalisés avec les types de solutions de mouillage suivants :**

- ◇ Avec alcool
- ◇ Sans alcool
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**4. Les apprentissages ont été réalisés dans le contexte de spécialisation suivant :**

- ◇ Emballage
- ◇ Commercial
- ◇ Édition
- ◇ Autres \_\_\_\_\_

**5. Avec les outils et instruments suivants :**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ◇ Colorimètre                      | ◇ Thermomètre                                 |
| ◇ Spectrophotomètre                | ◇ Micromètre                                  |
| ◇ Densitomètre                     | ◇ Dynamomètre (clé dynamométrique)            |
| ◇ Conductivimètre                  | ◇ Duromètre                                   |
| ◇ Réfractomètre                    | ◇ Jauge de blanchet (comparateur d'habillage) |
| ◇ Pyromètre                        | ◇ Loupe                                       |
| ◇ pH mètre (potentiel d'hydrogène) |   |
| ◇ Hygromètre                       |   |
| ◇ Autres : _____                   |   |



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

### 1. Avec une presse offset à feuilles :

#### Expérience sur presse 1

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retiration (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ Autres caractéristiques importantes de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de mois d'expérience sur ce type de presse : \_\_\_\_\_

#### Expérience sur presse 2

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retiration (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » a été réalisé ainsi :**

**Expérience sur presse 3**

- ◇ Nom du fabricant et modèle de la presse : \_\_\_\_\_
- ◇ Nombre de groupes d'impression (*printing units*) : \_\_\_\_\_
- ◇ Types de périphériques
  - Applicateur de poudre anti-maculage
  - Unité d'application des vernis et des laques
  - Unité de retiration (*perfecting*)
  - Unité de sortie à table multiple
  - Unité de conditionnement pour impression
  - Autres : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- ◇ Types de commandes :
  - Manuelles (non informatisées)
  - Informatisées
  - Autres : \_\_\_\_\_
- ◇ Type de blanchet (conventionnel/compressible/autre) \_\_\_\_\_
- ◇ 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 à feuilles » sont les suivants :**

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset à feuilles utilisant du papier, du carton ou tout autre support d'impression.
- ◇ Plus spécifiquement, le travail est effectué sur une presse offset à feuilles 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.
- ◇ Le travail est effectué en utilisant une presse offset à feuilles classée selon l'une de ces catégories d'équipement d'impression : produits commerciaux, éditions, produits d'emballage ou autres.
- ◇ Le travail est effectué sur une presse offset à feuilles 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 en respectant les règles de santé et de sécurité au travail.
- ◇ 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.
- ◇ Le travail est réalisé à l'aide des outils et des instruments pertinents pour le tirage.
- ◇ 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.
- ◇ 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 du travail, dont 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 de réparations.
- ◇ Respect des méthodes de travail, des manières de procéder de l'entreprise et des recommandations des fabricants.
- ◇ Fonctionnement adéquat des équipements
- ◇ Propreté de l'équipement et des aires de travail et respect des normes et 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 à feuilles »**

**Signature apprentie/apprenti**

\_\_\_\_\_

**Signature compagnon/compagne**

\_\_\_\_\_

**Signature employeur**

\_\_\_\_\_

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

## **ANNEXES**

## Plan individuel d'apprentissage

Nom de l'apprenti/apprentie :

N° 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 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>