

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

**Opératrice ou opérateur
d'équipements de
 finition-reliure**

**Guide du compagnon
ou de la compagne**

EQ-5035-01 (11-2009)

Juin 2004

Table des matières

PRÉSENTATION	1
LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL ET LE COMPAGNON OU LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE	3
Le Programme d'apprentissage en milieu de travail	3
Le compagnon ou la compagne d'apprentissage	3
LE CARNET D'APPRENTISSAGE	5
Les compétences visées.....	5
Le tableau synthèse des éléments de la compétence	5
Le plan individuel d'apprentissage.....	5
Les renseignements sur l'employeur	5
LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU COMPAGNON OU DE LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE	7
Le rôle du compagnon ou de la compagne d'apprentissage	7
Les responsabilités du compagnon ou de la compagne d'apprentissage	7
Recommandations	7
LES CINQ PRINCIPES À RETENIR POUR FACILITER L'APPRENTISSAGE	9
1. L'apprentie ou l'apprenti n'apprend que par lui-même ou elle-même	9
2. Chaque apprentie ou apprenti apprend à son propre rythme	9
3. L'apprentie ou l'apprenti veut s'assurer de la pertinence d'un apprentissage avant de s'y engager.....	9
4. L'apprentie ou l'apprenti apprend et retient mieux quand il ou elle se sent responsable de sa formation.....	10
5. L'apprentie ou l'apprenti apprend en se référant à ses expériences	10
LES QUATRE APPROCHES AFIN DE MOTIVER L'APPRENTIE OU L'APPRENTI	11
1. Évaluer les compétences acquises.....	11
2. Valoriser l'apprentie ou l'apprenti.....	12
3. Critiquer en précisant les points à améliorer.....	12
4. Encourager l'apprentie ou l'apprenti	12
L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	13
L'évaluation en cours d'apprentissage.....	13
Confidentialité	13
Le suivi du Programme d'apprentissage en milieu de travail.....	14

Recommandations pour l'apprentissage en milieu de travail	15
RECOMMANDATIONS POUR L'ENSEMBLE DES MODULES	17
Santé et sécurité au travail	17
Méthodes de travail.....	18
Tâches et gestes professionnels	18
Qualités personnelles	20
Accès aux femmes.....	21
Connaissances de base.....	21
Progression des apprentissages.....	22
Démarche d'évaluation	23
Suggestion	24
RECOMMANDATIONS APPLICABLES À CHACUN DES MODULES	25
Module 1 Planification de la réalisation des projets	27
Module 2 Planification et réalisation des projets en collaboration avec les membres de l'équipe de travail.....	37
Module 3 Effectuer la mise en train, le triage et la maintenance d'un équipement de finition-reliure.....	47
Module 4 Être capable d'assurer le niveau de qualité.....	71
Module 5 Respect des règles de santé et sécurité et de protection de l'environnement	83

Présentation

Le présent document s'adresse aux compagnons ou aux compagnes d'apprentissage qui, dans les entreprises, accueillent et supervisent des apprenties ou des apprentis dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail.

Le guide à l'intention du compagnon ou de la compagne d'apprentissage donne des indications et des suggestions sur le déroulement de la formation en entreprise.

En tout temps, le compagnon ou la compagne d'apprentissage peut communiquer avec le ou la responsable de l'apprentissage à Emploi-Québec pour compléter les renseignements contenus dans ce document et obtenir des réponses à ses questions.

La première partie rappelle au compagnon ou à la compagne d'apprentissage les grandes lignes du Programme d'apprentissage en milieu de travail, dont son rôle, ses responsabilités et les attitudes à démontrer en formation.

La seconde partie soumet des recommandations et des suggestions valables pour l'apprentissage de l'ensemble des modules du carnet d'apprentissage.

Nous vous invitons à lire ce document avant de commencer la supervision des apprentissages en milieu de travail. Votre volonté de prendre les moyens pour permettre l'accroissement des compétences est un gage d'excellence pour l'entreprise.

Pour toute autre information ou question liée au programme et à son déroulement, vous devez vous adresser à votre représentant d'Emploi-Québec affecté à la bonne marche du programme ou au bureau des renseignements et des plaintes d'Emploi-Québec, soit par téléphone au 1-888-643-4721 ou par Internet à l'adresse :

<http://emploi.quebec.net/francais/individus/qualification/apprentissage>

LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL ET LE COMPAGNON OU LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE

Le Programme d'apprentissage en milieu de travail

Le Programme d'apprentissage en milieu de travail auquel vous vous associez est un mode de formation en entreprise. D'une part, l'individu acquiert la maîtrise d'un métier au moyen d'une intégration organisée dans un milieu de travail sous la direction d'une personne, le compagnon ou la compagne d'apprentissage, exerçant déjà avec compétence ce métier. D'autre part, cet apprentissage en milieu de travail peut être complété, au besoin, par une formation hors production en établissement d'enseignement scolaire ou ailleurs, pour l'acquisition de compétences techniques et professionnelles pertinentes.

L'objectif du Programme d'apprentissage en milieu de travail est d'offrir à l'apprentie ou à l'apprenti un processus structuré et organisé de formation professionnelle propre à développer les compétences recherchées par le marché du travail. L'ensemble des dispositions relatives à la structure et à l'organisation de l'apprentissage au sein du Programme d'apprentissage en milieu de travail permet :

- ◇ de déterminer les compétences à acquérir en fonction des exigences du métier;
- ◇ d'élaborer un plan individuel d'apprentissage qui tient compte des besoins professionnels de l'apprentie ou apprenti mis en situation d'apprendre, tant en production que hors production;
- ◇ d'établir une entente relative aux compétences à acquérir en entreprise;
- ◇ d'offrir un suivi structuré des apprentissages, à la fois par le compagnon ou la compagne d'apprentissage de l'entreprise et par le représentant d'Emploi-Québec;
- ◇ de reconnaître les compétences acquises en cours d'apprentissage.

Le compagnon ou la compagne d'apprentissage

Réussir cette démarche d'apprentissage en entreprise est un « art ». Le compagnon ou la compagne d'apprentissage est la personne responsable de cette réussite et possède les qualités permettant de mener à bien cette tâche.

Vous êtes non seulement une personne d'expérience, apte à communiquer, mais aussi quelqu'un de reconnu dans son milieu de travail pour son bon jugement et sa maturité.

En production, vous êtes un maître pour l'apprentie ou l'apprenti. C'est vous qui préparez le travail à exécuter, qui suivez l'exécution, qui contrôlez la qualité du produit ou du service au fur et à mesure de la production selon les spécificités d'une clientèle à satisfaire.

Qui plus est, comme l'expérience le démontre, la personne qui accepte ce rôle en retire de nombreux avantages pour elle-même. Cette personne :

- ◇ développe son intérêt professionnel;
- ◇ a le désir de parfaire son métier;
- ◇ développe son sens des responsabilités;
- ◇ accroît sa confiance en elle.

LE CARNET D'APPRENTISSAGE

Le carnet d'apprentissage est l'outil indispensable du compagnon ou de la compagne d'apprentissage. Il rassemble les différents renseignements nécessaires à l'organisation des apprentissages et constitue l'unique document où sera consigné le détail des compétences professionnelles acquises en milieu de travail. Le carnet comprend :

Les compétences visées

Afin de préciser les compétences à maîtriser en milieu de travail, le carnet présente les éléments d'apprentissage regroupés sous forme de modules. Chaque module correspond à une compétence ou à un regroupement de tâches à exécuter en milieu de travail.

Les modules sont présentés de façon identique. Dans chacun d'eux figurent :

- ◇ la compétence visée;
- ◇ les attitudes et comportements professionnels;
- ◇ le contexte dans lequel l'apprentissage est réalisé;
- ◇ les conditions d'évaluation;
- ◇ les critères qui permettent de juger de l'atteinte de la compétence.

Le tableau synthèse des éléments de la compétence

Le tableau synthèse renvoie aux modules et donne une vue d'ensemble des compétences qui ont fait l'objet d'analyses à des fins d'apprentissage.

À l'aide de ce tableau synthèse, vous pouvez déterminer concrètement les besoins qui feront l'objet d'une entente relative à l'apprentissage.

Le plan individuel d'apprentissage

Grâce aux renseignements contenus dans le carnet, soit les compétences visées, le tableau synthèse, l'apprentie ou l'apprenti peut se situer en regard du métier, se donner un plan individuel d'apprentissage et suivre de façon systématique la progression de son apprentissage réalisé en milieu de travail et, au besoin, en établissement scolaire.

Les renseignements sur l'employeur

Liste fort utile, car elle permet de suivre le cheminement de l'apprentie ou l'apprenti à travers les divers lieux d'apprentissage où s'effectuera, s'il y a lieu, sa qualification.

LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU COMPAGNON OU DE LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE

Le rôle du compagnon ou de la compagne d'apprentissage

Le compagnon ou la compagne d'apprentissage a pour rôle d'assurer la formation et l'encadrement nécessaire à l'apprentie ou l'apprenti inscrit au Programme d'apprentissage en milieu de travail ainsi que de collaborer avec la représentante ou le représentant d'Emploi-Québec au succès du programme d'apprentissage.

Les responsabilités du compagnon ou de la compagne d'apprentissage

Les responsabilités du compagnon ou de la compagne d'apprentissage sont :

- ◇ d'accueillir l'apprentie ou l'apprenti dans le milieu du travail, s'il y a lieu, et l'informer sur le fonctionnement de l'entreprise;
- ◇ de s'assurer de sa compréhension des règles de santé et de sécurité en vigueur dans l'entreprise;
- ◇ de montrer et de superviser les gestes professionnels de l'apprentie ou de l'apprenti;
- ◇ d'évaluer la maîtrise des tâches;
- ◇ d'attester, par sa signature, les compétences acquises;
- ◇ d'informer la représentante ou le représentant d'Emploi-Québec de l'évolution de l'apprentie ou de l'apprenti en regard de son apprentissage.

Recommandations

Au début de l'apprentissage, il est important d'apporter une attention particulière à l'accueil en établissant dès le départ une bonne relation entre vous et l'apprentie ou l'apprenti. Aussi est-il recommandé qu'une rencontre s'effectue pour une compréhension commune du programme d'apprentissage.

Les points traités lors de ce premier contact en présence de la responsable ou du responsable d'Emploi-Québec pourraient servir à :

- ◇ définir les rôles et les responsabilités dévolus à chacun;
- ◇ s'assurer de la bonne compréhension des apprentissages prévus au plan individuel d'apprentissage;
- ◇ présenter le plan du suivi tout en observant que la maîtrise de chaque compétence n'est pas soumise à une durée déterminée et que l'apprentissage de chaque tâche se fait dans l'ordre qui convient dans l'entreprise;
- ◇ rassurer l'apprentie ou l'apprenti sur sa capacité d'apprendre et atténuer ses craintes éventuelles relativement à l'évaluation des apprentissages et à l'attestation des compétences;
- ◇ répondre aux interrogations concernant la structure et le fonctionnement de l'entreprise ainsi que la santé et la sécurité au travail.

LES CINQ PRINCIPES À RETENIR POUR FACILITER L'APPRENTISSAGE

Comment apprendre en travaillant?

Expliquons quelques principes pédagogiques pour faciliter votre tâche qui est de montrer ou de superviser les gestes professionnels de l'apprentie ou l'apprenti.

1. L'apprentie ou l'apprenti n'apprend que par elle-même ou lui-même

Vous pouvez expliquer et procéder à des démonstrations. C'est une bonne façon de faire comprendre. Si vous ne faites que ça, vous n'avez pas montré votre métier. Montrer son métier, c'est faire accomplir, étape par étape, les gestes du métier. L'apprentie ou l'apprenti démontre sa compréhension par la maîtrise de ces gestes.

2. Chaque apprentie ou apprenti apprend à son propre rythme

Le temps requis pour comprendre une tâche et développer les habiletés propres à un métier varie d'une personne à l'autre. Si vous donnez le temps nécessaire à chacun pour apprendre, tous peuvent parvenir à la même compétence recherchée dans l'exercice d'une tâche.

3. L'apprentie ou l'apprenti veut s'assurer de la pertinence d'un apprentissage avant de s'y engager

Le compagnon ou la compagne d'apprentissage motive mieux quand, à l'aide du carnet d'apprentissage, il ou elle :

- ◇ présente ce que l'apprentie ou l'apprenti pourra exécuter comme travail après sa formation;
- ◇ explique les étapes à franchir;
- ◇ dévoile les moyens à prendre pour que l'apprentie ou l'apprentie maîtrise la tâche.

L'apprentie ou l'apprenti désire connaître le but à atteindre. D'où l'importance d'un plan individuel d'apprentissage qui illustre globalement la formation professionnelle.

4. L'apprentie ou l'apprenti apprend et retient mieux quand il ou elle se sent responsable de sa formation

En effet, c'est elle ou lui :

- ◇ qui apprend;
- ◇ qui doit maîtriser les compétences nouvelles;
- ◇ qui peut exprimer ses besoins.

L'apprentie ou l'apprenti préfère une formation ajustée à ses besoins professionnels mis en adéquation avec ceux de l'entreprise.

La répondante ou le répondant d'Emploi-Québec et le compagnon ou la compagne guident l'apprenti ou l'apprentie dans l'apprentissage de compétences nouvelles.

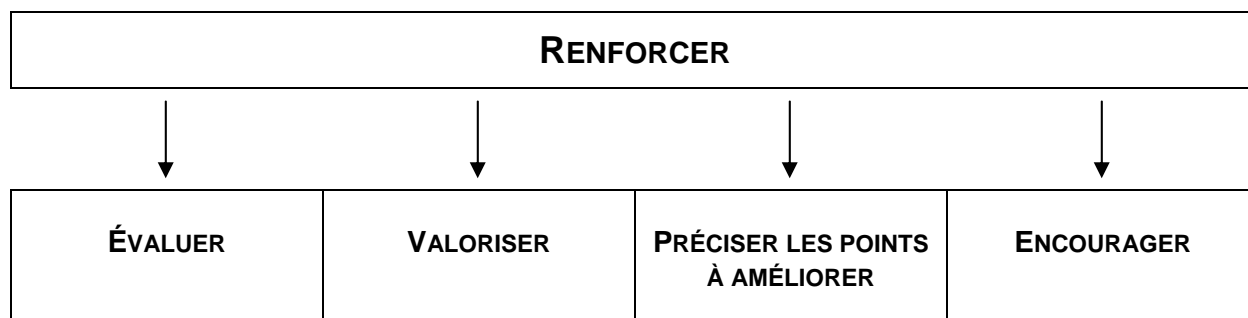
5. L'apprentie ou l'apprenti apprend en se référant à ses expériences

Nous croyons qu'il n'y a pas lieu de penser que l'adulte apprend moins que l'enfant. Il apprend tout aussi bien, mais à sa façon. Ainsi, c'est en se référant à ses expériences passées que l'apprentie ou l'apprenti choisit, parmi les savoirs nouveaux, ce qui mérite d'être retenu.

Quand vous faites appel au connu et au passé de l'adulte pour greffer un nouveau savoir, vous lui permettez de mieux intégrer l'apprentissage.

LES QUATRE APPROCHES AFIN DE MOTIVER L'APPRENTIE OU L'APPRENTI

Quelles approches devez-vous choisir pour motiver l'apprentie ou l'apprenti?



L'apprentie ou l'apprenti recherche chez vous :

- ◇ les attitudes positives;
- ◇ les gestes qui renforcent l'apprentissage.

Afin d'être positif et de renforcer les connaissances nouvelles, vous êtes appelé à suivre un processus en quatre étapes :

- ◇ évaluer les compétences acquises;
- ◇ valoriser l'apprentie ou l'apprenti;
- ◇ préciser les points à améliorer;
- ◇ encourager l'apprentie ou l'apprenti.

1. Évaluer les compétences acquises

Évaluer, c'est porter une appréciation sur l'apprentissage.

Cette appréciation s'effectue en contrôlant chez l'apprentie ou l'apprenti l'une ou l'autre des acquisitions suivantes :

- ◇ l'utilisation des nouvelles connaissances dans le travail;
- ◇ les comportements professionnels dans les divers aspects du métier;
- ◇ la maîtrise du geste professionnel nouvellement acquis.

2. Valoriser l'apprentie ou l'apprenti

Valoriser, c'est reconnaître les efforts et les résultats d'une personne.

En vue d'assurer l'efficacité et la progression de l'apprentie ou l'apprenti, cette valorisation doit être positive et structurée. Elle doit :

- ◇ s'appuyer sur des faits concrets;
- ◇ s'exprimer par des exemples;
- ◇ souligner les habiletés maîtrisées.

3. Préciser les points à améliorer

Préciser les points à améliorer, c'est déterminer les points faibles qu'il convient de corriger afin de se perfectionner.

Cette critique doit représenter une expérience enrichissante pour l'apprentie ou l'apprenti. Pour être constructive, elle doit être présentée peu après le geste qui vient d'être fait.

Cette critique est constructive si elle sert de complément à l'apprentissage par :

- ◇ la détermination des points faibles;
- ◇ la présentation des bons exemples;
- ◇ la suggestion de moyens correctifs.

4. Encourager l'apprentie ou l'apprenti

Encourager, c'est motiver quelqu'un à poursuivre sa formation.

Afin que cet encouragement repose sur des faits concrets, vous devez :

- ◇ énumérer les éléments de compétence maîtrisés;
- ◇ signaler à la personne les conséquences qu'aura sa nouvelle formation pour l'entreprise;
- ◇ souligner l'efficacité obtenue au travail.

L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Évaluer l'apprentissage, c'est mesurer les changements au travail apportés par l'apprentissage, pour mieux les juger et prendre les décisions qui s'imposent. Deux aspects de l'évaluation sont considérés ici, soit l'évaluation en cours d'apprentissage et le suivi du Programme d'apprentissage.

L'évaluation en cours d'apprentissage

En cours d'apprentissage, vous et l'apprentie ou l'apprenti évaluez :

- ◇ les gestes à faire pour améliorer la maîtrise des tâches;
- ◇ les correctifs à apporter selon les difficultés éprouvées;
- ◇ l'atteinte des compétences décrites au carnet d'apprentissage.

Comme l'indique le carnet, les conditions et les critères d'évaluation permettent à tous les compagnons et compagnes d'apprentissage de juger sur une même base l'atteinte de la compétence visée.

Si l'apprentie ou l'apprenti maîtrise un des éléments d'apprentissage, il ou elle passe à l'étape suivante. Si, par ailleurs, une difficulté survient, vous et l'apprentie ou l'apprenti devez rechercher les correctifs appropriés, réorganiser la démarche d'apprentissage et prolonger l'expérience jusqu'à la maîtrise de la tâche.

Étant donné que cette façon d'évaluer fait partie intégrante de l'apprentissage et qu'elle vous permet des ajustements en cours de route, l'on peut croire que ce procédé augmente l'efficacité de l'apprentissage en ne laissant rien au hasard.

En cours d'apprentissage, vous confirmez la réalisation satisfaisante de chacun des éléments d'apprentissage en les initialant. Grâce à des exercices constants, l'apprentie ou l'apprenti progresse jusqu'à ce qu'il ou qu'elle puisse démontrer l'intégration de tous les éléments d'apprentissage et ainsi maîtriser la compétence.

Confidentialité

Par respect, le compagnon ou la compagne d'apprentissage s'engage à garder confidentiel les résultats de l'apprentie ou de l'apprenti dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail.

Toutes les signatures sont nécessaires pour confirmer l'atteinte de chacune des compétences.

Le suivi du Programme d'apprentissage en milieu de travail

Le suivi du Programme d'apprentissage en milieu de travail relève de la responsabilité d'Emploi-Québec. Celle-ci, pour réaliser ce suivi de façon efficace, évalue l'ensemble de la démarche, soit :

- ◇ la progression de l'apprentie ou de l'apprenti;
- ◇ le respect par le compagnon ou la compagne d'apprentissage des exigences liées à son rôle;
- ◇ le rôle et les responsabilités du compagnon ou de la compagne d'apprentissage;
- ◇ la correspondance entre la formation initiale et l'apprentissage en milieu de travail;
- ◇ le déroulement général de l'entente;
- ◇ la pertinence du Programme d'apprentissage en milieu de travail au regard des besoins.

Cette évaluation est délicate mais indispensable au développement harmonieux du programme d'intervention. Délicate puisqu'elle concerne des personnes responsables à divers titres. Indispensable parce que la rétroaction augmentera l'expertise des uns et des autres et permettra de réajuster le Programme d'apprentissage en milieu de travail.

Le compagnon ou la compagne d'apprentissage contribue à cet exercice par ses commentaires quant au processus, à la qualité des instruments, voire à l'adéquation des apprentissages en fonction des besoins exprimés au départ par les parties.

Recommandations pour l'apprentissage en milieu de travail

Construite à partir du Carnet d'apprentissage destiné à l'apprentie ou à l'apprenti, cette partie est un complément d'information pour l'apprentissage en milieu de travail. Elle constitue un document de référence à l'usage du compagnon ou de la compagne d'apprentissage. Elle comprend différentes indications et suggestions destinées à vous venir en aide. Ces remarques peuvent, d'une part, vous aider à mieux saisir les compétences visées et, d'autre part, vous faciliter les tâches liées à l'encadrement de l'apprentie ou apprenti.

Une première section rassemble des considérations d'ordre général applicables à l'ensemble des modules. Celles-ci couvrent différents aspects tels que les règles de santé et de sécurité.

Par la suite, pour chacun des modules que comporte le carnet d'apprentissage, on retrouve diverses explications et différentes suggestions quant aux préalables et à la progression des apprentissages.

On présente également diverses façons d'aborder l'apprentissage en milieu de travail. Ainsi, pour chacune des compétences, des suggestions sont faites quant aux stratégies et aux moyens à mettre en place de manière à atteindre le niveau de performance recherché. En outre, ces indications devraient aider le compagnon ou la compagne d'apprentissage à planifier le temps devant être consacré à l'encadrement de l'apprentie ou apprenti.

Enfin, à la fin de chacun des modules, un espace est réservé afin que vous puissiez consigner des remarques quant à l'approche utilisée, aux activités d'apprentissage mises en place, ou encore aux difficultés particulières éprouvées par une apprentie ou un apprenti.

RECOMMANDATIONS POUR L'ENSEMBLE DES MODULES

Les paragraphes qui suivent contiennent les recommandations applicables à l'ensemble des modules. Les recommandations propres aux différentes tâches apparaissent dans chacun des modules.

Santé et sécurité au travail

À titre de compagne ou compagnon, vous devez vous assurer de transmettre l'ensemble des informations pertinentes en matière de santé et sécurité à l'apprentie ou l'apprenti pour l'ensemble des étapes. De plus, vous devez vous-même appliquer les bonnes attitudes de travail en santé et sécurité de façon à être un modèle pour l'apprentie ou l'apprenti.

La finition-reliure comprend beaucoup d'étapes manuelles, incluant des mouvements répétitifs. C'est pourquoi ce PAMT comprend un module spécifique au respect des règles de santé et sécurité au travail, à savoir le module 5.

Avant d'entreprendre chacun des modules, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti connaît les éléments suivants :

1. Règlements de santé et sécurité dans l'entreprise;
2. Procédures de santé et sécurité;
3. Fonctionnement sécuritaire des pièces d'équipements;
4. Manuel SIMDUT disponible incluant les fiches signalétiques;
5. Procédures en cas d'urgence;
6. Méthodes pour disposer des matières dangereuses.

Nous vous recommandons de prendre connaissance de l'ensemble des éléments de compétences contenus au module 5, qui couvre le respect des règles de santé et sécurité et de protection de l'environnement. L'apprentissage des quatre autres modules devra toujours se faire en tenant compte des principes définis au module 5, tels que :

- A. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps;
- B. Voir au respect des droits et obligations en matière de santé et sécurité au travail;
- C. Utiliser de façon sécuritaire les équipements de finition-reliure et les matières dangereuses;
- D. Interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques utilisés en finition-reliure, de même que ceux fournis sur les fiches signalétiques selon le SIMDUT;
- E. Employer des méthodes écologiques lors de l'utilisation et de la récupération des solvants, des agents de nettoyages et des autres produits utilisés pour le nettoyage des équipements de finition-reliure et des équipements périphériques;
- F. Utiliser les équipements de protection individuelle et les porter de manière sécuritaire;
- G. Appliquer les moyens à prendre en cas d'urgence selon la politique de santé et sécurité en vigueur dans l'entreprise;

- H. Reconnaître les situations qui présentent un risque pour la santé et sécurité des personnes et intervenir;
- I. S'assurer que les membres de l'équipe respectent les normes de santé et sécurité.

Pour toute question relative à la santé et à la sécurité au travail, n'hésitez pas à contacter l'Association paritaire de santé et sécurité du travail, secteur imprimerie et activités connexes. Son rôle consiste à informer, à former et à conseiller en matière de prévention. Ses services sont sans frais.

Téléphone : (514) 355-8282
Site Internet : www.aspimprimerie.qc.ca

Méthodes de travail

Voici les principaux éléments d'apprentissage qui doivent être transmis à l'apprentie ou l'apprenti afin de développer l'utilisation de méthode de travail efficace et sécuritaire. Elles sont présentées tout au long des modules et se résument à l'acquisition des éléments suivants :

1. Planifier et assurer la réalisation des projets au moyen d'équipements de finition-reliure;
2. Planifier et d'assurer la réalisation des projets en collaboration avec les membres de l'équipe de travail;
3. Effectuer la mise-en-train, le tirage et la maintenance d'un équipement de finition-reliure et périphériques;
4. Assurer le niveau de qualité;
5. Respect dans les activités de travail les règles de santé et sécurité et de protection de l'environnement.

Tâches et gestes professionnels

D'une manière assez régulière, vous devez garantir que, tout au long de son apprentissage, l'apprentie ou l'apprenti porte une attention particulière à son aire de travail, à la qualité de son travail, à l'enregistrement des données et à la qualité de communication. Elle ou il développera ainsi des habiletés à résoudre les problèmes qui peuvent survenir dans son métier. Voici donc quelques indications en ce qui concerne les divers éléments à considérer.

Rangement et nettoyage du lieu de travail

La propreté des lieux de travail et de l'équipement assure de meilleures conditions de travail. Elle influe sur la durée de vie utile de l'équipement, sur la qualité de la production, et même la sécurité des travailleurs et des travailleuses. L'apprentie ou l'apprenti doit apprendre à se donner des conditions de travail qui lui permettent de travailler de façon organisée et systématique et avoir des exigences de qualité qui tiennent compte de l'utilisation de l'équipement dont elle ou il a la responsabilité.

- ◇ Propreté individuelle : l'apprentie ou l'apprenti doit veiller à garder ses vêtements et ses mains les plus propres possible, pour éviter de salir sa production ou ses outils de travail.

- ◇ Nettoyage de l'aire de travail : l'apprentie ou l'apprenti doit porter une attention particulière à sa table de travail et s'assurer que son environnement de travail est propre (l'équipement et le plancher environnant). Ainsi, on pourra éviter des accidents occasionnés, par exemple, par un outil laissé en plan à la suite de réparations ou de l'entretien régulier, par de la gâche ou par des résidus de matériaux qui traînent. Il faudra aussi faire en sorte que le travailleur du quart de travail suivant trouve un espace de travail propre.
- ◇ Rangement des outils et mise au rebut des produits selon les normes environnementales : pour éviter les situations fâcheuses, vous devez transmettre à l'apprentie ou l'apprenti les mesures de santé et de sécurité entourant les produits et l'équipement. Certains produits doivent être rangés de manière sécuritaire ou selon les règles prévues pour le recyclage. L'apprentie ou l'apprenti doit respecter les normes d'entreposage, les directives et les règles d'entretien de l'équipement. Elle ou il fera en sorte d'effectuer le calibrage et le rangement adéquat des appareils de mesure.

Contrôle de la qualité

Tel que présenté dans le module 4, l'opératrice ou l'opérateur d'équipements de finition-reliure doit être en mesure d'assurer le niveau de qualité. Qu'il existe ou non dans l'entreprise un département de contrôle de la qualité ou des vérifications sporadiques effectuées par une autre personne, elle ou il est responsable de la qualité de son travail.

Pour un travail de qualité, l'apprentie ou l'apprenti doit développer les méthodes, acquérir les compétences et utiliser les outils, le matériel et les appareils adéquats.

Une série de questions peuvent lui être posées :

- ◇ Est-ce que le produit rencontre les normes qualité de l'entreprise ?
- ◇ Est-ce que le produit correspond vraiment à ce que le client a demandé ? Respecte-il le degré de tolérance du client et de l'entreprise ?
- ◇ Sait-on utiliser les instruments de manière adéquate?
- ◇ À quelle fréquence doit-on calibrer les instruments de mesure ?
- ◇ A-t-on suivi les normes et les procédures en matière de contrôle de qualité ?
- ◇ Etc.

Il est important que l'apprentie ou l'apprenti comprenne qu'un produit de qualité est la somme des *efforts* de tous ceux et celles qui sont engagés dans le processus, des ventes à la production, en passant par la livraison et la facturation.

Enregistrement des données

Il est important de garder en mémoire les informations pertinentes à la production. L'apprentie ou l'apprenti doit apprendre quelle information est nécessaire à la compréhension d'une situation et ce qui est à consigner, selon les conventions retenues par l'entreprise, de façon claire, précise et complète.

On doit conserver les données et mesures pour :

- ◇ pouvoir reproduire le même projet;
- ◇ que le client soit assuré qu'on a tenu compte des spécifications;
- ◇ que l'employeur ait toute l'information nécessaire pour le contrôle de la qualité et pour son maintien tout au long de la production.
- ◇ Que l'employeur ait toutes les données nécessaires pour établir les prix de revient compétitifs et tenir les statistiques de productivité.

Incitez votre apprentie ou apprenti à inscrire dans un livre de notes personnelles ses observations, ses trucs, les « caprices » de ses équipements et la façon de les régler, les solutions aux problèmes récurrents, etc.

La communication

Rappelez à l'apprentie ou l'apprenti l'importance de communiquer et de partager ses trucs et ses connaissances acquises avec ses collègues, mais aussi avec les autres équipes de travail. Il ou elle doit comprendre que la menace vient de la concurrence externe, pas de l'interne, et que tous ont intérêt à s'entraider.

Par ailleurs, il ou elle doit dire les choses de façon à susciter la collaboration, et non à générer des tensions. Il est préférable de d'adresser à un collègue avec respect et de lui faire des demandes polies plutôt que de lui donner des ordres sur un ton tranchant ou de lui exprimer ses insatisfactions avec des mots déplacés.

Qualités personnelles

L'apprentie ou l'apprenti doit, pour exercer adéquatement son métier, posséder les attitudes et qualités personnelles suivantes :

- ◇ Sens de l'analyse;
- ◇ Minutie;
- ◇ Bon sens de la communication;
- ◇ Avoir le souci de la propreté;
- ◇ Être une personne responsable;
- ◇ Avoir le sens de l'observation;
- ◇ Avoir le souci de maintenir le matériel dans un bon état de fonctionnement;
- ◇ Être capable de supporter le stress, la pression;
- ◇ Leadership;
- ◇ Initiative.

En plus du rôle de responsable de l'équipement et du travail des équipiers, le titulaire du poste d'opératrice - opérateur d'équipements de finition-reliure doit maîtriser les points suivants :

- ◇ Capacité de segmenter les étapes de production;
- ◇ Capacité de visualiser le projet;
- ◇ Vision globale des opérations de la machine;
- ◇ Facilité à coordonner le travail de l'équipe
- ◇ Souci de l'équité dans la répartition du travail;
- ◇ Capacité à identifier les forces des équipiers;
- ◇ Capacité à maintenir un rythme de production constant;
- ◇ Capacité à bien comprendre le but du contrôle de la qualité;
- ◇ Capacité d'observation et de résolution des problèmes;
- ◇ Être rigoureux vis-à-vis les méthodes de vérification.

Accès aux femmes

L'employeur doit s'assurer que l'apprentie a un équipement à sa taille et qu'elle a accès à des installations adaptées, c'est-à-dire à un vestiaire et à une salle de toilettes. De plus, il est du devoir de l'employeur d'assurer à l'apprentie une intégration harmonieuse auprès de ses collègues de travail. L'employeur doit veiller à ce que l'apprentie ne soit pas victime d'exclusion ou d'isolement.

Connaissances de base

Il n'existe pas de formation de base en finition-reliure offerte par les institutions d'enseignement au Québec, exception faite du *Programme d'opérateur de finition-reliure* de l'ICGQ ainsi que l'*Attestation de formation en imprimerie - Reliure/finition/copie numérique* offerte par Imprime-Emploi. Cependant, ces formations ne s'adressent qu'à une clientèle ayant une certaine problématique quant à leur insertion au marché du travail.

Ainsi, au niveau des exigences de base, un diplôme d'études secondaires peut être exigé. Mais en général, la main-d'œuvre est non spécialisée et formée à la tâche selon les procédés et équipements utilisés dans l'entreprise. Toutefois, pour conduire les machines les plus complexes, une expérience de quelques années en finition à titre d'aide à la reliure peut être exigée.

Compte tenu de l'évolution des équipements en finition et en reliure (automatisation accrue), les tâches exigent de moins en moins d'efforts physiques. Par contre, la conduite de ces équipements complexes exige une plus grande technicité, notamment l'aisance avec l'utilisation des outils informatiques.

En conséquence, dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail, il est préférable que l'apprenti(e) ait occupé un poste subalterne, tel aide-général dans un service de finition-reliure et ce, afin d'avoir une bonne idée de l'ensemble des opérations.

Progression des apprentissages

La démarche de formation sera fortement influencée par le niveau de compétence de l'apprentie ou l'apprenti au moment de débiter le Programme d'apprentissage en milieu de travail. En effet, une minorité d'entre eux commencent avec en main une formation générale en finition-reliure. D'autres cumulent des années d'expérience comme aide général. Le compagnon ou la compagne doit donc planifier l'apprentissage en fonction des acquis et des besoins de l'individu à entraîner.

Certains compagnons ou compagnes suggèrent la séquence d'apprentissage suivante :

1. Connaître les éléments de base de la santé et la sécurité au travail;
2. Réaliser un travail du début jusqu'à la fin avec l'apprenti(e) et évaluer ses connaissances pratiques. Ensuite, établir un plan de progression des apprentissages en fonction de ses besoins. Le carnet d'apprentissage propose une séquence logique, mais rien n'oblige le compagnon ou la compagne de procéder autrement pour tenir compte des besoins de l'apprenti(e) et des contraintes de la production;
3. Initier le programme d'apprentissage en milieu de travail en commençant par les compétences de base. Par la suite, durant toute la durée de ce programme, il devra approfondir ces principes et ces connaissances à l'aide d'explications théoriques et de démonstrations pratiques, ainsi que par le biais de l'action (essais et erreurs).

Ainsi, du début du programme jusqu'à sa terminaison, chaque projet deviendra autant d'occasions pour l'apprenti(e) d'approfondir chacun des éléments du module. Celui-ci utilisera donc l'accumulation de son expérience pratique pour mieux comprendre et maîtriser les principes.

4. Prévoir cinq grandes étapes dans la progression de l'apprentissage :
 - ◇ L'apprentie ou apprenti accompagne, prend des notes et effectue des travaux simples à la demande de son compagnon ou de sa compagne.
 - ◇ L'apprentie ou apprenti prend charge du projet.
 - ◇ L'apprentie ou apprenti produit son premier projet simple de façon autonome.
 - ◇ L'apprentie ou apprenti résout son premier problème.
 - ◇ L'apprentie ou apprenti réussit à produire de la qualité dans les temps requis.

Démarche d'évaluation

L'apprentissage comporte deux types d'évaluation. Il y a d'abord l'inscription des initiales au carnet (évaluation de l'apprentissage au quotidien), puis la confirmation de la maîtrise de la compétence.

Les initiales au carnet d'apprentissage :

- ◇ S'appliquent aux éléments de compétence des modules au carnet ;
- ◇ Attestent que l'apprentie ou l'apprenti maîtrise les éléments de compétence ;
- ◇ Se font dans les conditions prévues et selon les critères énoncés dans le carnet d'apprentissage et le guide du compagnon ou de la compagne d'apprentissage ;
- ◇ Sont inscrites à côté de chacun des éléments de compétence.

Avant de procéder à l'évaluation des apprentissages de chaque module par l'apprentie ou l'apprenti, vous devez vérifier les points suivants :

- elle ou il a eu suffisamment de temps pour acquérir la compétence visée et satisfaire à l'ensemble des conditions et des critères d'évaluation inscrits dans le module du carnet d'apprentissage;
- elle ou il possède une maîtrise suffisante de l'équipement et respecte en tout temps les règles de santé et de sécurité dans l'exercice de son travail.

En tant que compagnon ou compagne, vous devez évaluer si l'apprenti(e) est en mesure d'accomplir les différents éléments de compétence selon les trois niveaux de progression suivants :

1. En apprentissage
2. Sous supervision
3. Maîtrise

Si l'apprenti(e) est en mesure d'effectuer avec succès l'élément de compétence, vous pouvez cocher la case « 3. Maîtrise ». Si l'apprenti(e) peut effectuer partiellement le travail de l'élément de compétence et qu'il nécessite un accompagnement, vous devez cocher la case « 2. Sous supervision » et réévaluer à une période ultérieure l'apprenti(e). Finalement, si l'apprenti(e) est au début de son apprentissage et qu'il doit parfaire l'élément de compétence, vous devez cocher la case « 1. En apprentissage », et revoir cet élément avec lui au cours de sa progression.

Une fois la compétence maîtrisée, vous et l'apprenti(e) devez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage.

Enfin, pour confirmer l'atteinte de la compétence, vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur appose également sa signature dans ce carnet.

L'évaluation de l'apprenti(e) doit se faire dans le cadre de la réalisation de projets de travail habituels et non d'exceptions complexes. La durée selon laquelle l'apprenti(e) doit bénéficier afin de maîtriser l'ensemble des éléments de compétence peut s'étendre sur une période de temps ne devant pas dépasser 4 ans. Cette période peut-être plus courte si l'apprenti(e) possède déjà une expérience ou une formation dans le secteur.

Suggestion

- ◇ Les représentants du secteur sont d'avis d'introduire la notion de premier compagnon ou première compagne et second compagnon ou seconde compagne. Selon le fonctionnement de l'entreprise, le compagnonnage pourra être partagé entre divers experts. Le compagnon ou la compagne d'apprentissage responsable de l'apprentie ou apprenti (premier compagnon ou première compagne) pourrait partager certains apprentissages avec d'autres experts de l'usine selon leur spécialité, mais il demeurerait toujours responsable.
- ◇ Les seconds compagnons ou secondes compagnes pourraient être initié(e)s au compagnonnage par le premier compagnon.

RECOMMANDATIONS APPLICABLES À CHACUN DES MODULES

Les recommandations particulières veulent aider le compagnon ou la compagne d'apprentissage à organiser l'encadrement de l'apprentie ou l'apprenti. Elles précisent et enrichissent les compétences à acquérir telles qu'elles sont décrites au carnet. Elles ont valeur de conseil et se présentent sous trois rubriques :

- ◇ **Les préalables** indiquent ce sur quoi l'attention du compagnon ou compagne d'apprentissage doit porter en début d'apprentissage, afin d'en garantir le succès.

- ◇ **Les précisions sur les éléments de la compétence** servent à éclairer et compléter l'information inscrite au carnet.

- ◇ **La confirmation de l'atteinte de la compétence** fournit des indications pour aider le compagnon ou la compagne d'apprentissage à évaluer s'il y a maîtrise de la compétence par l'apprentie ou l'apprenti. À l'aide de ces indications, vous pouvez évaluer si l'apprentissage est complété.

Module 1

Planification de la réalisation des projets

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Planifier et assurer la réalisation des projets au moyen d'équipements de finition-reliure

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- ◇ Sens de l'analyse
- ◇ Vision globale des opérations de la machine
- ◇ Capacité de segmenter les étapes de production
- ◇ Capacité de visualiser le projet
- ◇ Minutie

PRÉALABLES

- ◇ Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti possède une connaissance de base du vocabulaire utilisé en finition-reliure, une compréhension des éléments contenus dans le devis technique et une connaissance des séquences d'opération en finition-reliure.
- ◇ Si l'apprentie ou l'apprenti ne possède pas les compétences de base pour entreprendre ce module, vous devez lui transmettre et lui recommander la lecture de documents explicatifs tels le lexique (fourni en annexe). Entre autres, l'apprentie ou l'apprenti doit :
 - Comprendre l'interrelation des différentes étapes de la chaîne de production d'un imprimé, ainsi que les exigences techniques qui y sont liées;
 - Être capable d'exploiter les logiciels utilisés par l'entreprise pour la lecture, la saisie et le traitement des données relatives à la production;
 - Comprendre la nature et l'importance des données contenues dans le dossier de production, afin de les traduire dans un plan de travail;
 - Être capable de rédiger les rapports et de remplir les fiches techniques selon le vocabulaire approprié et les normes établies par l'entreprise.
- ◇ Vous devez rappeler à l'apprentie et à l'apprenti de toujours adopter un comportement sécuritaire, de garder son environnement de travail propre et de travailler en respect des règlements et méthodes de travail de l'entreprise.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
A. Planifier le travail			
◇ Comprendre le vocabulaire du métier et interpréter les spécifications du devis technique tels que :			
▪ Nom du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ No du dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Description du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Particularités du projet (« spec », détails techniques)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Format (ouvert, fini)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Quantité à produire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Nombre de versions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Personnes à contacter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Contenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Nombre de cahiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Nombre d'éléments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Nombre de pages (globale et par section)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Nombre d'encarts ou hors-texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Positionnement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Imposition des coupes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Type d'emballage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Obtenir les informations verbales et écrites du quart de travail précédent (feuilles de suivi, rapport de production, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Déterminer le matériel, les outils et les appareils périphériques nécessaires à la réalisation du projet tels que :			
▪ Types de colle (<i>le cas échéant</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Tête de façonnage de dos (<i>le cas échéant</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Éléments d'emballage (attacheuse, mise-en-boîtes, rubans adhésifs, sangles, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Compteurs empileurs (<i>le cas échéant</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Balance (<i>le cas échéant</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Mise en cello, mise sous bande papier ou élastique et empilage en vrac	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ Palettes, boîtes, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ S'assurer de disposer de tout le matériel nécessaire pour la réalisation du projet incluant les fournitures et les consommables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Identifier tous les détails de production (version, codification, langage, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

A. Planification du travail

- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti maîtrise bien le vocabulaire et les termes contenus dans le devis technique et qu'il est en mesure de les identifier correctement. Fournissez à l'apprentie ou l'apprenti un lexique des termes en finition-reliure. Les principaux éléments du devis concernent :
 - Nom du client
 - No du dossier
 - Format
 - Quantité à produire
 - Nombre de versions (*le cas échéant*)
 - Personnes à contacter
 - Contenu
 - Nombre de cahiers (*le cas échéant*)
 - Nombre d'éléments (*le cas échéant*)
 - Nombre de pages (globale et par section) (*le cas échéant*)
 - Nombre d'encarts ou hors-texte (*le cas échéant*)
 - Positionnement (*le cas échéant*)
 - Imposition des coupes (*le cas échéant*)
 - Type d'emballage (*le cas échéant*)
- ◇ Vous devez sensibiliser l'apprentie ou l'apprenti à prendre toutes les informations sur le déroulement du projet avec les équipiers du quart précédent. Cet échange d'information pourra éviter des problèmes de production et des pertes de temps inutiles.
- ◇ À la suite de la lecture du devis technique, l'apprentie ou l'apprenti devra être en mesure :
 - De comprendre la définition des termes;
 - D'interpréter les spécifications du devis technique;
 - De déterminer le matériel nécessaire à l'exécution du travail;
 - D'identifier les priorités d'action pour la planification des séquences d'opération;
 - D'évaluer la qualité des intrants;
 - De transporter ou faire transporter près de l'équipement et des périphériques le matériel et les fournitures nécessaires;
 - **Massicot, encarteuse-piqueuse et plieuse** : (papier, carton, pellicule d'emballage, bandes élastiques, palettes, boîtes, etc.)
 - **Thermoreliure** : (cahiers, couvertures, chariot, palettes vides, boîtes, colles, etc.)
 - D'identifier tous les détails de production et les séquences d'opération.
- ◇ Expliquez à l'apprentie ou l'apprenti comment planifier les quantités, prévoir le nombre de gâche et s'assurer de bien gérer le départ de production.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
B. Tenir compte des différentes catégories de papier, de consommables (fils de fer, colle, etc.) et leurs propriétés distinctes, afin de comprendre de quelle façon ces propriétés affectent la réalisation du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>B. Tenir compte des propriétés des matières premières et des consommables</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez sensibiliser l'apprentie ou l'apprenti à bien comprendre comment les matières premières et les consommables peuvent réagir en fonction des différentes opérations à effectuer. ◇ Expliquez-lui les propriétés des divers papiers (couché ou non-couché, sens du grain, épaisseur), des différents types de colle (températures sur lesquelles on doit travailler en fonction des types de papier) et des grosseurs du fil de fer. Expliquez les impacts en production des matériaux utilisés et les façons de remédier aux problèmes de qualité et de productivité. ◇ L'apprentie ou l'apprenti doit être en mesure d'évaluer la qualité des matières premières, consommables et matières hors-texte et elle ou il doit juger de la façon de produire le projet en fonction du niveau de qualité anticipé selon le type de produit.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
C. Prévoir différents moyens d'économiser le papier, les produits d'emballage et les autres consommables (coûts des matériaux et des opérations)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>C. Prévoir les moyens d'économiser la matière</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou l'apprenti de faire avec justesse les ajustements nécessaires au travail et les conséquences sur la consommation. ◇ Expliquez l'importance de surveiller le gaspillage des matières premières et fournitures et leur importance sur la rentabilité du projet. ◇ Mentionnez que les surplus peuvent être revendables au client selon le projet et font partie de la commande.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
D. Reconnaître les marques de repère et d'identification, telles que les indices de collationnement, les marques de pliage, les marques de coupe, les signatures, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>D. Reconnaître les marques de repères et d'identification</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti que les marques sont les guides de conduite et qu'on doit les considérer pour la planification, la mise-en-train et le tirage, tout en sachant que des corrections peuvent être apportées. ◇ Expliquez comment reconnaître les marques de repères et d'identification telles que : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Thermoreliure : Indices de collationnement indiquant le positionnement du ou des cahiers dans l'ordre logique tel que planifié. ▪ Plieuse : Marque indiquant la position des plis, des perforations, des couteaux de refente, des faux plis et de la colle s'il y a lieu. ▪ Marques de coupe indiquant la position de coupage. ▪ Signatures indiquant l'identification du cahier. ▪ Codification, version (lot), langues et autres.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
E. Appliquer les bonnes techniques d'entreposage :			
◇ Identifier le produit correctement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Manipuler de façon sécuritaire le produit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>E. Appliquer les bonnes techniques d'entreposage</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou l'apprenti l'importance de toujours bien entreposer le produit selon les normes en vigueur dans l'entreprise en identifiant les piles et en les disposant correctement dans un endroit déterminé. ◇ Thermoreliure, encarteuse-piqueuse : Assurez-vous d'expliquer à l'apprentie ou l'apprenti que les sections, les hors-texte, les encarts et les couvertures doivent être identifiées avec précision et détail de façon bien visibles, afin d'éviter les erreurs. ◇ Expliquez à l'apprentie ou l'apprenti l'importance de s'assurer que les boîtes de produits finis soient bien remplies, sans espace libre, de façon à éviter d'endommager le produit lors de la manutention tels que l'éclatement des boîtes ou les marques de frottement dans la boîte. Utilisez le bourrage approprié s'il y a lieu. ◇ Vous devez montrer à l'apprentie ou l'apprenti les méthodes adéquates de manipulation et d'entreposage afin d'éviter tout risque de détérioration des produits.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
F. Planifier le travail à exécuter par la méthode la plus efficace et la plus productive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>F. Planifier le travail à exécuter par la méthode la plus efficace et la plus productive</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment visualiser les étapes d'opérations de manière à travailler de la façon la plus efficace et productive. Prévoyez de lui montrer comment être proactif et éviter les pertes de temps, les déplacements et manutentions inutiles. ◇ Vous devez fournir des conseils sur les méthodes ergonomiques de travail.

CONFIRMATION DE L'ATTEINTE DE LA COMPÉTENCE

L'évaluation des apprentissages est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

- A. Avant de procéder à l'évaluation des apprentissages du module 1 par l'apprentie ou l'apprenti, vous devez vérifier les points suivants :
 - elle ou il a eu suffisamment de temps pour acquérir la compétence visée et satisfaire à l'ensemble des conditions et des critères d'évaluation inscrits dans le module 1 du carnet d'apprentissage;
 - elle ou il possède une maîtrise suffisante de l'équipement et respecte en tout temps les règles de santé et de sécurité dans l'exercice de son travail.
- B. Vous et l'apprentie ou l'apprenti devez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage.
- C. Enfin, pour confirmer l'atteinte de la compétence, vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur appose également sa signature dans ce carnet.

Note : Se référer au point 4 « Démarche d'évaluation » pour obtenir plus d'information.

ESPACE RÉSERVÉ POUR REMARQUES, PROPOSITIONS ET SUGGESTIONS POUVANT AMÉLIORER L'APPRENTISSAGE DE CE MODULE

Module 2

Planification et réalisation des projets en collaboration avec les membres de l'équipe de travail

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Planifier et d'assurer la réalisation des projets en collaboration avec les membres de l'équipe de travail

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- ◇ Capacité à bien transmettre le message
- ◇ Facilité à coordonner le travail de l'équipe
- ◇ Souci de l'équité dans la répartition du travail
- ◇ Capacité à identifier les forces des équipiers
- ◇ Être bon communicateur

PRÉALABLES

- ◇ Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti comprenne le rôle de l'équipe de travail dans la production d'un produit imprimé et qu'elle ou il possède les éléments de base liés au travail d'équipe :
 - Bonnes relations interpersonnelles
 - Leadership, capacité de déléguer le travail aux équipiers
 - Capacité à bien transmettre un message
 - Capacité d'écoute active
 - Orienté vers la contribution des équipiers au projet
- ◇ Si l'apprentie ou l'apprenti ne possède pas toutes les aptitudes de communication requises, vous devez voir à les lui transmettre et ou à le sensibiliser à l'importance du travail d'équipe.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
A. Répartir le travail et communiquer l'information au sein de l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>A. Répartir le travail et communiquer l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de communiquer les points importants du devis technique à chaque membre de son équipe, de façon à identifier en groupe les points qui devront être surveillés en cours de production. ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti les informations spécifiques à son poste de travail et son rôle durant le projet en cours. Voyez à la ou le sensibiliser aux points de vigilance et au respect des délais. ◇ Vous devez apprendre à l'apprentie ou à l'apprenti à déléguer efficacement et équitablement les tâches à chacun des équipiers en fonction de leurs capacités et de leurs forces particulières.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
B. Coordonner le travail à effectuer avec les autres membres de l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>B. Coordonner le travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez apprendre à l'apprentie ou à l'apprenti à prendre la responsabilité de l'équipe et de s'assurer que chaque équièrre ou équièrre est toujours en contrôle de ses tâches.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
C. Communiquer à la direction tout problème de production à la réalisation du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>C. Communiquer à la direction tout problème de production à réalisation du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est préférable de valider les doutes afin de s'assurer de bien comprendre tous les détails d'un projet. ◇ Expliquez clairement qu'il vaut mieux arrêter l'équipement et confirmer toute situation incomprise ou problématique plutôt que de prendre pour acquis qu'on est sur la bonne voie.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
D. Apporter sa contribution au travail d'équipe : <ul style="list-style-type: none"> ◇ Encourager ◇ Conseiller ◇ Motiver ◇ Entraîner ◇ Former les équipiers. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
D. Apporter sa contribution au travail d'équipe : <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez amener l'apprentie ou l'apprenti à développer une attitude de coach avec ses équipiers. Elle ou il doit comprendre l'importance d'être à l'écoute de leurs besoins et d'être disponible à les supporter. ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment évaluer la contribution de chaque équipier à la productivité selon les standards établis dans l'entreprise. Expliquez aussi comment apporter un suivi et une aide à l'équipier pour améliorer sa performance par des façons différentes de manipuler, soulever, s'organiser et autres. ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti de donner un suivi aux équipiers concernant le travail accompli en reconnaissant les bonnes actions.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
E. Prendre les décisions appropriées concernant le déroulement du projet, en communication constante avec les membres de l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

E. Prendre les décisions appropriées concernant le déroulement du projet

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou l'apprenti l'importance de bien recueillir l'information pertinente en cours de production afin de prendre les décisions nécessaires et de les transmettre aux équipiers.
- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou l'apprenti d'être à l'écoute des interventions des équipiers, de stimuler leur participation à la résolution des problèmes et de prendre action.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
F. Assurer le suivi avec l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>F. Assurer le suivi avec l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment faire le tour des équipiers et valider avec eux les informations du dossier et le suivi en cours de production.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
G. Communiquer avec les opérateurs des autres étapes de production précédentes ou suivant la finition-reliure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>G. Communiquer avec les opérateurs des autres étapes de production</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti de s'assurer de bien comprendre quelles ont été les étapes de production précédentes et de comprendre quelles seront les étapes subséquentes le cas échéant. Cette compréhension permet de mieux saisir les difficultés ou détails spécifiques des projets. ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti de développer une approche client interne entre les étapes de production (informer et sensibiliser) tel que par des inscriptions sur les divers lots indiquant leurs particularités.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
H. Gérer les situations d'urgence ou les imprévus au sein de l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>H. Gérer les situations d'urgence ou les imprévus</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti de développer son sens du jugement et d'être proactif autant au point de vue des équipements, des produits et des ressources humaines afin d'assurer la qualité et d'apporter les correctifs en cours de production. ◇ Vous devez amener l'apprentie ou l'apprenti à identifier les priorités peu importe la situation et s'il y a lieu d'informer la direction.

CONFIRMATION DE L'ATTEINTE DE LA COMPÉTENCE

L'évaluation des apprentissages est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

- A. Avant de procéder à l'évaluation des apprentissages du module 21 par l'apprentie ou l'apprenti, vous devez vérifier les points suivants :
 - elle ou il a eu suffisamment de temps pour acquérir la compétence visée et satisfaire à l'ensemble des conditions et des critères d'évaluation inscrits dans le module 2 du carnet d'apprentissage;
 - elle ou il possède une maîtrise suffisante de l'équipement et respecte en tout temps les règles de santé et de sécurité dans l'exercice de son travail.
- B. Vous et l'apprentie ou l'apprenti devez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage.
- C. Enfin, pour confirmer l'atteinte de la compétence, vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur appose également sa signature dans ce carnet.

Note : Se référer au point 4 « Démarche d'évaluation » pour obtenir plus d'information.

ESPACE RÉSERVÉ POUR REMARQUES, PROPOSITIONS ET SUGGESTIONS POUVANT AMÉLIORER L'APPRENTISSAGE DE CE MODULE

Module 3

Effectuer la mise en train, le triage et la maintenance d'un équipement de finition-reliure

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Effectuer la mise en train, le tirage et la maintenance d'un équipement de finition-reliure et périphériques

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- ◇ Être précise ou précis
- ◇ Capacité à maintenir un rythme de production constant
- ◇ Posséder une pensée méthodique
- ◇ Avoir le souci de la propreté
- ◇ Être une personne responsable
- ◇ Avoir le sens de l'observation
- ◇ Faire preuve d'une pensée analytique et sens des détails
- ◇ Avoir le souci de maintenir le matériel dans un bon état de fonctionnement
- ◇ Être capable de supporter le stress, la pression
- ◇ Être bon communicateur
- ◇ Leadership

PRÉALABLES SPÉCIFIQUES À LA COMPÉTENCE 3

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti possède une connaissance de base du fonctionnement de l'équipement de finition-reliure et des périphériques.

Massicot : Sur cet équipement, elle ou il doit :

- Être capable d'utiliser les mécanismes de sécurité et le matériel périphérique optionnel sur un massicot;
- Être capable de mettre en marche, régler et de conduire un massicot programmable ou non programmable;
- Être capable de régler le massicot pour tenir compte des propriétés des matières premières utilisées;
- Être capable de choisir la lame appropriée à un travail de coupe;
- Être capable de déterminer la dimension et la séquence des coupes du papier ou du carton en tenant compte de l'imposition, de l'emplacement des pinces et du taquet latéral de la presse, et des étapes subséquentes de production;
- Être capable de manipuler, soulever et taquer le papier ou le carton d'une façon sécuritaire et productive;
- Être capable de placer correctement, selon la technique la plus efficace, le papier ou le carton pour en faire la coupe;
- Être capable d'installer et de régler le matériel périphérique sur un massicot, ainsi que d'utiliser ses systèmes de sécurité.

Plieuse : Sur cet équipement, elle ou il doit :

- Être capable de mettre en marche et d'ajuster le margeur et le guide latéral de la table de registre sur les différents types de plieuses ainsi que le système de soufflerie et d'aspiration sur une plieuse;
- Être capable de choisir le pliage approprié au schéma d'imposition et de choisir l'imposition appropriée aux spécifications du devis technique;
- Être capable de manipuler, soulever, taquer le papier de façon sécuritaire et productive;
- Être capable de corriger les ajustements de la plieuse pour tenir compte des propriétés des matières premières utilisées;
- Être capable d'analyser et de prendre en considération l'incidence de certains facteurs tels que le type de papier, l'épaisseur, le format du papier, le sens du grain du papier, l'imposition, la séquence de production des plis, la quantité et la qualité du produit fini, etc., sur le choix de la méthode de pliage;
- Être capable d'installer et de régler les groupes de pliage sur les différents types de plieuses;
- Être capable de choisir et d'agencer les groupes de pliage selon le produit à obtenir;
- Être capable de choisir et de régler les différents types de systèmes de sortie selon le type d'emballage prévu dans le devis de production;
- Être capable d'installer et de régler le matériel périphérique sur une plieuse, ainsi que d'utiliser ses systèmes de sécurité.

Ces connaissances devront lui permettre de préparer l'équipement, d'effectuer la mise en train, d'effectuer le tirage et d'entretenir l'équipement.

PRÉALABLES SPÉCIFIQUES À LA COMPÉTENCE 3

Thermoreliure : Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti connaît les éléments de base de l'équipement et des périphériques. Entre autres, elle ou il doit :

- Être capable de mettre en marche l'équipement et d'appliquer la technique propre à la reliure par assemblage et encollage;
- Comprendre le mode de fonctionnement des margeurs, de la chaîne d'assemblage et du canal d'entrée en vue d'y effectuer des ajustements;
- Être capable de faire les ajustements nécessaires à la préparation du dos selon le ou les divers papiers contenus dans le corps du livre, selon le devis technique;
- Être capable de contrôler la température de/des colles et de faire les ajustements de distribution de colle au dos du corps du livre et sur les latéraux;
- Être capable d'ajuster l'alimentation des couvertures;
- Être capable d'ajuster les molettes de rainurage des couvertures;
- Être capable de contrôler la station de pince du dos et de l'enlignement précis de la couverture;
- Être capable de contrôler la sortie du livre et d'ajuster les tabliers de transport;
- Être capable d'ajuster la scie à refente;
- Être capable d'ajuster la position des lames du massicot trilatéral selon le format du livre;
- Être capable de fabriquer un tampon de pression selon le format et la forme du livre;
- Être capable d'ajuster la pression et la hauteur du presse-papiers, la pression des brosses ou des courroies, de même que celle des pinces d'entrée et de sortie du massicot trilatéral;
- Être capable d'ajuster la position des guides latéraux et des butées d'alignement du dos des livres à rogner;
- Être capable de corriger l'ajustement de l'assembleuse, de l'encolleuse, de la scie à refente et du massicot trilatéral pour tenir compte des propriétés des matières premières utilisées;
- Être capable d'analyser et de prendre en considération l'incidence de certains facteurs, tels le format des cahiers, du type de papier, le sens du grain du papier, l'imposition, le type de pliage, la quantité et la qualité du produit fini, sur le travail d'assemblage, d'encollage, de refente et de rognage;
- Être capable d'installer et de régler le matériel périphérique sur une assembleuse, une encolleuse, une scie à refente et un massicot trilatéral;
- Être capable d'utiliser les mécanismes de sécurité installés sur l'ensemble de l'équipement de thermoreliure.

PRÉALABLES SPÉCIFIQUES À LA COMPÉTENCE 3

Encarteuse-piqueuse : Pour cet équipement, elle ou il doit :

- Être capable de mettre en marche et d'appliquer la technique propre à la reliure par encartage;
- Être capable de régler l'encarteuse-piqueuse-rogneuse pour tenir compte des propriétés des matières premières utilisées;
- Être capable d'analyser et de prendre en considération l'incidence de certains facteurs, tels le type de papier, le format du cahier, le sens du grain du papier, l'imposition, le type de pliage, la quantité et la qualité du produit fini, sur le travail d'encartage, de piqûre et de rognage;
- Être capable de manipuler, de taquer les divers cahiers ou hors-texte;
- Être capable d'ajuster les margeurs et de synchroniser le mouvement de la chaîne d'entraînement et celui des margeurs;
- Être capable de sélectionner les types de margeurs, selon le projet, l'environnement et le type de produits;
- Être capable de comprendre la synchronisation des éléments d'ouverture (haut folio, bas folio et par aspiration) des margeurs;
- Être capable de choisir la position de la piqûre et du rognage selon les marques de coupe imprimées sur les cahiers ou selon les spécifications du devis technique;
- Être capable d'ajuster le galet palpeur, les brosses de taquage, les roues de positionnement et de détection de fil de fer et le lecteur optique de vérification du taquage;
- Être capable de synchroniser la chaîne d'entraînement, les courroies de montée et la fourche d'éjection;
- Être capable d'ajuster les têtes piqueuses et les blocs rabatteurs selon un positionnement symétrique tête-pied et au dos;
- Être capable d'ajuster les guides de la table d'entrée du massicot;
- Être capable d'ajuster le poussoir de la coupe frontale en synchronisme avec le mouvement du massicot;
- Être capable de synchroniser les lames du massicot trilatéral à l'aide du volant gradué de compensation en tenant compte du format du cahier;
- Être capable d'ajuster l'angle de coupe des lames ainsi que l'espacement entre les lames et les contre-lames;
- Être capable d'ajuster la pression entre les courroies d'entraînement en tenant compte notamment de l'épaisseur du produit, de la texture du papier, du degré de séchage de la couverture d'encre;
- Être capable d'ajuster la pression et la hauteur des presse-papiers, la hauteur des roues de pression de même que la pression aux brosses de positionnement;
- Être capable d'installer et de régler le matériel périphérique sur une encarteuse-piqueuse-rogneuse ainsi que d'utiliser les systèmes de sécurité;

PRÉALABLES SPÉCIFIQUES À LA COMPÉTENCE 3

Encarteuse-piqueuse (suite)

- Être capable de choisir et de régler les différents types de systèmes de sortie selon le type d'emballage prévu dans le devis technique;
- Être capable de faire l'entretien des têtes piqueuses, le remplacement des pièces usées ainsi que la lubrification;
- Être capable de faire les changements de lames pour les massicots de 3, 4 ou 5 faces;
- Être capable d'utiliser les contrôles de sécurité sur l'ensemble de l'équipement.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
A. Effectuer la mise en train de l'équipement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
A- Effectuer la mise en train de l'équipement de finition-reliure
<p>Massicot : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment effectuer la mise en train du massicot par les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en marche l'équipement et préparer la table du massicot; • S'assurer du bon état et du bon affûtage de la lame du massicot et du bon équerrage des guides; • Ajuster le guide de table sectionné s'il y a lieu; • Ajuster la hauteur de la lame du massicot, au besoin; • Vérifier l'état de la réglette de coupe; • Ajuster la pression du presse-papiers selon les caractéristiques du papier ou du carton (épaisseur, catégorie, texture, format, compressibilité); • Vérifier le bon équerrage du papier et corriger, au besoin; • Préparer ou faire préparer le matériel périphérique nécessaire à la production (machine à compter les feuilles, taqueuse, machine à emballer, machine à fermer les boîtes, presse à lier, etc.); • Vérifier, sur le papier ou le carton à couper, l'emplacement des pinces et du taquet latéral de la presse; • Déterminer la dimension et la séquence des coupes du papier ou du carton, et ce, en tenant compte de l'imposition, de l'emplacement des pinces, du taquet latéral de la presse, et des étapes subséquentes de production; • Programmer le massicot, c'est-à-dire saisir à l'écran les données relatives aux dimensions et à la séquence des coupes; • Au départ du projet, procéder à la coupe d'un certain nombre de feuilles de papier ou du carton; vérifier la conformité des coupes au regard de la demande du client; et corriger la programmation du massicot, au besoin; • Maîtriser la bonne méthode de changement de lame et de la sécurité qui s'impose; • Obtenir de la personne responsable l'autorisation d'effectuer le travail s'il y a lieu;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

A- Effectuer la mise en train de l'équipement de finition-reliure (suite)

Plieuse : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment effectuer la mise-en-train de la plieuse par les opérations suivantes :

- Mettre en marche l'équipement, ajuster le margeur (margeur continu, margeur à pile, margeur à friction);
- Vérifier que le guide latéral de la table de registre soit perpendiculaire aux rouleaux de pliage;
- Ajuster le format du ou des groupes de pliage;
- Installer le ou les groupes de pliage selon la configuration de pliage en parallèle ou à angle droit;
- Adapter le margeur au format du projet;
- Vérifier, sur le papier, l'emplacement des pinces et du taquet latéral de la presse;
- Ajuster le débit d'air du système de soufflerie et de la roue de succion en rapport avec les caractéristiques du papier (épaisseur, état du papier, grammage, format);
- Ajuster le dispositif de détection de double feuille;
- Corriger la position du guide latéral de la table de registre, au besoin;
- Régler la pression des rouleaux de pliage en vue d'obtenir un pli régulier sans plissure et sans fendillement;
- Corriger la position de la butée des feuilles de chacune des poches ou des lames de pliage;
- Ajuster, sur les arbres porte-couteaux, la position des molettes pour la perforation, la/les refentes, la/les perforations et le rainage des feuilles;
- Ajuster l'équipement de collage, s'il y a lieu;
- Choisir les molettes appropriées (découpe, perforation, rainure, etc.) et en ajuster la pression pour la perforation et le rainage des feuilles en rapport avec l'épaisseur du papier;
- Régler le ou les groupes de pliage selon la configuration des plis du projet;
- Ajuster la vitesse et la hauteur du système de sortie (table de réception);
- Régler les autres dispositifs du matériel périphérique optionnel, s'il y a lieu;
- Au départ du projet, procéder au pliage d'un petit nombre de feuilles dans le but de vérifier la conformité et la constance de la pliure du produit;
- Vérifier la résistance de déchirure et du fendillement au pli;
- Corriger les ajustements du ou des groupes de pliage, au besoin;
- Obtenir de la personne responsable l'autorisation d'effectuer le travail;
- Rapporter à la direction toute forme d'anomalie de l'équipement.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Thermoreliure : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment effectuer la mise-en-train de la machine à thermoreliure par les opérations suivantes :

Préparer l'assembleuse

1. Mettre en marche l'équipement, assembler manuellement tous les éléments du corps du livre et valider avec le devis technique;
2. Déterminer les margeurs à utiliser sur la chaîne d'assemblage;
3. Régler la chaîne d'assemblage en tenant compte du format du cahier ou hors texte;
4. Centrer la position du cahier ou hors texte sur la table de marge de chacun des margeurs utilisés;
5. Régler la position de la butée sur chacun des margeurs utilisés en tenant compte de la largeur des cahiers ou hors texte;
6. Ajuster la pression des courroies d'entraînement à chacun des margeurs utilisés;
7. Régler la hauteur du galet palpeur selon l'épaisseur du cahier ou hors texte, et ce, pour chacun des margeurs utilisés;
8. Régler le margeur colleur de carte;
9. Vérifier le collationnement et valider avec le devis technique;
10. Régler la hauteur du canal de transport et ses détecteurs de bourrage;
11. Régler l'instrumentation de détection d'erreurs de collationnement (électronique ou informatique), s'il y a lieu;
12. Régler la pression des courroies d'entraînement et l'ouverture du canal de transport entre l'assembleuse et l'encolleuse selon l'épaisseur du dos du livre à relier;
13. Régler les équipements d'alimentation périphériques, tels que cartes soufflées, colleur de cartes, colles fugitives, etc. (s'il y a lieu);
14. Procéder à la programmation du système d'arrêt de l'assembleuse et de contrôle d'épaisseur, (s'il y a lieu).

Préparer l'encolleuse

1. Ajuster le canal d'entrée et les pinces de la presse, au besoin;
2. Ajuster la position de la table de repos (niveau de coupe);
3. Sélectionner et ajuster les outils de préparation du dos tels que – fraisage, égalisateur, grecqueur, défibreur et brosse, en fonction du type de papier;
4. Sélectionner la ou les colles, ajuster la température des pots chauffants de la ou des colles;
5. Ajuster le système d'encollage, l'épaisseur et la température de la colle selon les dimensions du livre à relier et selon les recommandations du fournisseur de colle en fonction du papier utilisé;
6. Ajuster le système d'alimentation de colle; du ou des bacs pré-chauffants vers le ou les bacs de distribution et contrôler la température, s'il y a lieu;
7. Ajuster le système d'alimentation des couvertures (suction aux ventouses, soufflerie, détecteur de double feuille);

Centrer le dos de la couverture selon les spécifications du devis technique ou encore selon les marques de coupe et de positionnement pour assurer l'enlignement de la couverture avec la première et dernière page (graphisme en continu) du corps du livre;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Préparer l'encolleuse (suite)

8. Ajuster les guides selon la largeur de la couverture et le positionnement précis de la couverture au dos du livre;
9. Ajuster la position des molettes de rainage des couvertures;
10. Régler la pression du galet de presse du dos et latéraux de manière à produire un dos carré;
11. Régler le canal de sortie;
12. Programmer la sortie des rejets (colle sèche) au système en place s'il y a lieu;
13. Programmer la sortie des rejets (colle sèche) au système en place s'il y a lieu;
14. Vérifier pour les éraflures, marques, taches, plissures ou tout autre défaut esthétique.

Préparer la scie à refente

1. Ajuster l'entrée vers la scie à refente;
2. Savoir changer, choisir et ajuster la scie à refente selon l'imposition du devis technique;
3. Contrôler le cheminement des livres en amont et en aval du cycle de sciage;
4. Contrôler la position de la refente.

Préparer le massicot trilatéral

1. Régler la position des réglettes de coupe, des lames du massicot et des butées de coupe selon les dimensions du livre à relier (système traditionnel ou informatisé);
2. Choisir ou construire le format du tampon de pression approprié aux dimensions et à la forme du livre à relier;
3. Ajuster les butées d'alignement du dos des livres à rogner selon leur largeur (système traditionnel ou informatisé);
4. Ajuster la position des guides latéraux selon les dimensions du livre à rogner (tête, pied), (système traditionnel ou informatisé);
5. Ajuster la pression des pinces d'entrée et des pinces de sortie ou de bandes de transport du massicot selon l'épaisseur des livres;
6. Ajuster le mécanisme de sélection du nombre de livres à rogner simultanément;
7. Ajuster la pression d'air et des brosses sur la gouttière de la pile de livres;
8. Construire le tampon de pression, le modifier et ajuster la pression selon l'épaisseur de la pile de livres à rogner afin d'éviter les plissures au dos des livres et d'obtenir une coupe franche.

Effectuer la mise en train de la ligne de production

1. Préparer manuellement un modèle complet de l'assemblage du corps du livre, afin de déterminer la façon d'utiliser l'ensemble du relieur;
2. Ajuster la soufflerie et le guide du canal de transport;
3. Vérifier pour les marques d'assemblage;
4. Contrôler et valider les détecteurs d'erreurs et d'assemblage;
5. Ajuster la hauteur de coupe au dos, préparer et mettre en place les outils de préparation du dos du livre;
6. Procéder à l'assemblage et à l'encollage d'un certain nombre de livres;
7. Ajuster la pression des pinces et les ajustements des distributeurs de colle;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Effectuer la mise en train de la ligne de production (suite)

8. Ajuster la position de la couverture, la centrer au besoin; (tête à pied et positionnement précis au dos);
9. Ajuster la succion aux ventouses et la pression de la soufflerie du système d'alimentation ainsi que le détecteur de double feuille, au besoin;
10. Ajuster la coupe au dos, au besoin;
11. Ajuster la position des molettes de rainage, au besoin;
12. Ajuster la température des colles, au besoin;
13. Ajuster la largeur et l'épaisseur des bandes latérales de colle, au besoin;
14. Contrôler l'épaisseur de colle au dos (.020" ou .5 mm);
15. Régler la vitesse du canal de sortie du convoyeur entre l'encolleuse, la scie à refente et le massicot trilatéral;
16. Procéder aux ajustements de la scie à refente, s'il y a lieu;
17. Ajuster la position des lames du massicot en fonction du format au besoin;
18. Ajuster la position des butées de coupe, au besoin;
19. Ajuster la position des guides latéraux (tête, pied), au besoin;
20. Ajuster la pression des pinces d'entrée et de sortie du massicot et des bandes de transport au besoin;
21. Ajuster la position des butées d'alignement du dos de la pile de livres, au besoin;
22. Construire le tampon de pression et le modifier au besoin;
23. Ajuster la pression du presse-papiers et celle des brosses sur la gouttière de la pile de livres, au besoin;
24. Vérifier la conformité du travail au regard des marques de coupe ou de la demande du client;
25. Vérifier le produit en fonction des marques, plissures au dos, des éraflures ou autres marques esthétiques;
26. Obtenir de la personne responsable l'autorisation d'effectuer le travail;
27. Remettre à zéro le compteur totalisateur;
28. Rapporter toutes situations anormales.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Encarteuse-piqueuse : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment effectuer la préparation de l'encarteuse-piqueuse par les opérations suivantes :

Préparer la chaîne de transport

1. Mettre en marche l'équipement, produire manuellement quelques exemplaires du projet à être relié;
2. Ajuster le synchronisme de la chaîne de transport en fonction des positions de piquage et du coude de sortie ou courroies de montée;
3. Régler la pression du galet palpeur, selon l'épaisseur du produit;
4. Ajuster la position des têtes piqueuses et des rabatteurs symétriquement selon le format du produit (balancement tête pied et sur le pli);
5. Régler la longueur de coupe du fil métallique de même que la hauteur des blocs rabatteurs selon l'épaisseur du produit au dos du livre;
6. Régler les brosses de taquage et roues de positionnement en tenant compte de l'épaisseur du cahier et de la texture du papier;
7. Ajuster la position des lecteurs optiques de vérification du taquage et des détecteurs de métal, s'il y a lieu;
8. Ajuster les éléments de soufflerie et la justesse de tombée des cahiers sur la chaîne d'assemblage.

Préparer les margeurs

1. Centrer la position du cahier sur la table de marge pour chacun des margeurs à utiliser;
2. Régler la position des butées sur les margeurs en tenant compte de la largeur du cahier et du système utilisé (pinces, ventouses);
3. Synchroniser les éléments d'avance des cahiers, du positionnement et hauteur des aiguilles de retenue, prises par le vacuum, pression des pinces de transport et les éléments mécaniques d'ouverture des cahiers;
4. Ajuster les margeurs de hors texte, s'il y a lieu;
5. Ajuster le margeur de couverture à plat, s'il y a lieu;
6. Ajuster le margeur de/des cartes soufflées;
7. Synchroniser les margeurs avec la chaîne d'entraînement;
8. Régler les brosses de taquage en tenant compte de l'épaisseur du dos du cahier et de la texture du papier.

Préparer le massicot 3-4-5 faces

1. Ajuster les butées du massicot 3-4-5 faces (frontal, tête, pied et double coupe, s'il y a lieu);
2. Régler la pression des courroies d'entraînement selon l'épaisseur de la brochure;
3. Ajuster l'élévation des lames à l'aide du volant gradué de compensation en tenant compte du format de la brochure;
4. Ajuster la hauteur des roues de pression sur les courroies d'entraînement selon l'épaisseur et le poids de la brochure;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Préparer le massicot 3-4-5 faces (suite)

5. Ajuster la position des taquets ou leviers de rectification selon le format désiré de la brochure;
6. Corriger la pression du presseur et des brosses, au besoin;
7. Ajuster les guides d'entrée pour centrer la brochure entre les butées de tête et de pied;
8. Changer les lames émoussées;
9. S'assurer de serrer convenablement tous les ajustements;
10. Faire tous les ajustements en utilisant les systèmes de sécurité, incluant le débranchement du courant électrique. S'il y a lieu appliquer la politique de cadenassage.

Préparer la sortie

1. Ajuster la vitesse et la hauteur du système de sortie;
2. Ajuster la position des roues du système de sortie étagée selon l'épaisseur du cahier;
3. Régler le mécanisme de comptage des cahiers et de séparation des paquets;
4. Mettre en place le compteur empileur;
5. Ajuster le contrôle de nombre de copies par main;
6. Mettre en place les équipements périphériques tel que : attacheuse, scelleur de boîte, mise en cello ou autre;
7. Mettre en place le système d'adressage par jet d'encre et procéder à la programmation, s'il y a lieu.

Une fois l'encarteuse-piqueuse préparée, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti comment démarrer la mise-en-train en lui montrant les éléments suivants :

Effectuer la mise en train de l'encarteuse-piqueuse

1. Faire l'encartage manuel de quelques exemplaires du projet;
2. Choisir les margeurs selon les besoins du projet;
3. Valider avec le devis technique;
4. Ajuster le synchronisme de la chaîne de transport en fonction des positions de piquage et du système de sortie;
5. Ajuster le galet palpeur;
6. Mettre en place et ajuster le positionnement des têtes piqueuses, la longueur de fil de fer et des rabatteurs;
7. Ajuster la pression du système de sortie en fonction de l'épaisseur de la brochure;
8. Ajuster chacun des margeurs selon leur format, l'épaisseur et le synchronisme d'alimentation afin que chaque margeur puisse maintenir le rythme de production prévu, incluant les margeurs de cartes et couvertures à plat;
9. Ajuster chaque margeur et les faire tourner à la vitesse de production prévue pour valider les ajustements;
10. Faire tous les ajustements de manière à obtenir le meilleur rendement par une synchronisation précise, détaillée dans le manuel d'opération du manufacturier;
11. Corriger l'ajustement des butées du massicot 3-4-5 faces;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Effectuer la mise en train de l'encarteuse-piqueuse (suite)

12. Corriger la pression des brosses et des roues de positionnement (massicot 3-4-5 faces, têtes piqueuses, chaîne d'entraînement);
13. Corriger la pression des courroies d'entraînement;
14. Corriger le synchronisme des butées et des lames du massicot 3-4-5 faces à l'aide du volant gradué de compensation ou autre méthode, tel que recommandé par le manufacturier;
15. Corriger la pression sur le mécanisme de montée;
16. Corriger le synchronisme des margeurs et de la chaîne d'entraînement au rythme de production prévue;
17. Corriger la vitesse de même que la position des roues sur le système de sortie étagée ou vers le compteur empileur;
18. Régler les dispositifs du matériel périphérique optionnel, le cas échéant;
19. Remettre à zéro le compteur totalisateur;
20. Procéder au travail d'encartage, de piqûre et de rognage d'un certain nombre de cahiers;
21. Vérifier pour les marques de frottement, d'éraflures ou autres (la conformité du travail au regard des marques de coupe ou de la demande du client);
22. Maintenir l'équipement dans un bon état de conduite;
23. Utiliser toutes les mesures et moyens de sécurité;
24. Informer la direction de toute anomalie vis-à-vis de l'équipement et du produit;
25. Obtenir de la personne responsable l'autorisation d'effectuer le travail.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
B. Installer le ou les équipements périphériques optionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment installer et utiliser le matériel périphérique optionnel;</p> <p>◇ Massicot :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devez montrer à l'apprentie ou à l'apprenti comment installer et utiliser les scelleurs de boîtes, mise en cello, mise en vrac, etc. <p>◇ Plieuse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installer le système approprié de sortie des feuilles pliées (sortie en pile, sortie étagée, sortie verticale avec presseur), s'il y a lieu; • Installer, sur les arbres porte-couteaux, les outils, ou molettes, pour la perforation, oblongue ou par découpe, s'il y a lieu; • Installer, sur les arbres porte-couteaux, les outils, ou molettes, pour la coupe (refente, coupe des bordures et coupe multiple), s'il y a lieu; • Installer, sur les arbres porte-couteaux, les outils, ou molettes, pour le rainage des feuilles, s'il y a lieu; • Installer l'encolleuse, s'il y a lieu; • Installer le dispositif de double pli à rabat et portefeuille, s'il y a lieu; • Installer le dispositif de double marge, s'il y a lieu; • Programmer le compteur de présélection, s'il y a lieu. <p>◇ Thermoreliure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installer et ajuster le système de refente (double imposition), s'il y a lieu; • Installer et ajuster le système approprié d'emballage, s'il y a lieu; • Connaître l'utilisation des outils de contrôle qualité et des méthodes de vérification. <p>◇ Encarteuse-piqueuse :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installer le système de refente (double imposition), s'il y a lieu; • Installer la perceuse, s'il y a lieu; • Installer le système d'étiquetage, s'il y a lieu; • Installer le système de piqûre à l'italienne (œillet), s'il y a lieu; • Installer le margeur de couverture, s'il y a lieu; • Installer le système d'insertion des encarts, s'il y a lieu; • Installer le système de pliage (pli mou, pli dur), s'il y a lieu; • Installer le système de lecture de l'indice de collationnement, s'il y a lieu et connaître les méthodes de vérification du brochage, de la découpe et de l'équerrage

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
C. Conduire l'équipement de finition-reliure :			
<ul style="list-style-type: none"> ◇ Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants. ◇ Communiquer à la direction toute situation de non-conformité au niveau du fonctionnement de l'équipement et de la qualité des intrants. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

C. Conduire l'équipement de finition-reliure

- ◇ **Massicot :** Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti d'effectuer le travail de coupe du papier ou du carton en appliquant les méthodes de vérification suivant les étapes suivantes :
 - Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (qualité de la coupe, dimension des coupes, maculage);
 - Maintenir la qualité de la coupe;
 - Repérer et corriger rapidement les anomalies;
 - Empiler ou faire empiler sur une palette le papier ou le carton;
 - Tirer les échantillons du papier ou du carton coupé selon les spécifications établies dans l'entreprise ou encore selon celles du client;
 - Surveiller la qualité du travail des aides, s'il y a lieu.
- ◇ L'apprentie ou l'apprenti doit savoir comment effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.
- ◇ Communiquer à la direction toute situation de non-conformité au niveau du fonctionnement de l'équipement et de la qualité des intrants.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

C. Conduire l'équipement de finition-reliure (suite)

◇ **Plieuse :**

- Remettre à zéro le compteur totalisateur;
- Démarrer la plieuse;
- Abaisser le dispositif d'insonorisation sur chacun des groupes de pliage;
- Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (qualité du pliage [pli droit, perforation droite, profondeur de la rainure], dimension, maculage, formation de coins ou de pattes d'oie) et corriger les ajustements, le cas échéant;
- Maintenir la qualité du pliage de façon constante et régulière;
- Repérer et corriger rapidement les anomalies;
- Empiler ou faire empiler sur une palette les paquets de cahiers ou de dépliants, s'il y a lieu;
- Emballer ou faire emballer les paquets de cahiers ou de dépliants, s'il y a lieu;
- Tirer les échantillons des cahiers ou des dépliants selon les spécifications établies dans l'entreprise, ou encore selon celles du client (horodatées);
- Surveiller la qualité du travail des aides, s'il y a lieu;
- Amorcer, en cours de production, la préparation du prochain travail de pliage, s'il y a lieu.

◇ **Thermoreliure : Effectuer le travail d'assemblage, d'encollage et de rognage**

- Démarrer l'assembleuse, l'encolleuse et le massicot trilatéral;
- Enclencher tous les dispositifs de sécurité;
- Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (qualité de reliure, qualité du rognage, marquage ou maculage de la couverture) et corriger les ajustements, le cas échéant;
- Maintenir, en cours de production, la qualité du travail d'assemblage, d'encollage et de rognage;
- Repérer et corriger rapidement les anomalies;
- Faire empiler les livres sur une palette ou sur un chariot, s'il y a lieu;
- Faire mettre en boîte les livres, s'il y a lieu;
- Tirer les échantillons de livres, selon les spécifications établies dans l'entreprise ou encore selon celles du client (horodatées);
- Surveiller la qualité du travail des aides;
- Faire les tests d'adhésion, de traction et de flexion.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

C. Conduire l'équipement de finition (suite)

◇ **Encarteuse-piqueuse : Effectuer le travail d'encartage, de piqûre et de rognage**

- Démarrer l'encarteuse-piqueuse-rogneuse;
- Abaisser le dispositif d'insonorisation sur le massicot trilatéral;
- Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (qualité de la piqûre, qualité du rognage, marquage ou maculage des cahiers et de la couverture) et corriger les ajustements, le cas échéant;
- Maintenir, en cours de production, la qualité du travail d'encartage, de piqûre et de rognage;
- Repérer et corriger rapidement les anomalies;
- Empiler ou faire empiler les paquets de cahiers sur une palette ou sur un chariot, s'il y a lieu;
- Emballer ou faire emballer les paquets de cahiers (pellicule de plastique, bandes de papier, bandes élastiques), s'il y a lieu;
- Tirer les échantillons des cahiers selon les spécifications établies dans l'entreprise ou encore selon celles du client (horodatées);
- Surveiller la qualité du travail des aides, s'il y a lieu;
- Amorcer, en cours de production, la préparation du prochain travail, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
D. Valider la quantité produite ainsi que la qualité et gérer les surplus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

D. Valider la quantité et gérer les surplus

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti de bien vérifier les quantités produites en fonction du devis technique et une fois le travail terminé, de compléter les documents nécessaires tels que :
- la fiche d'échantillonnage (ISO ou autre);
 - les données techniques nécessaires à la poursuite du travail (changement de quart);
 - la fiche de suivi du travail (numéro de dossier du client, nom du client, langue de l'imprimé, quantité d'imprimés par boîte, nombre de boîtes, quantité totale d'imprimés, etc.).
 - la fiche de temps;

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
E. Assurer une bonne utilisation et l'entretien des différentes parties de l'équipement et des périphériques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Vous devez expliquer à l'apprentie ou l'apprenti comment bien conduire l'équipement selon ses limites et possibilités de fonctionnement. Sensibiliser l'apprentie à rapporter toute forme d'anomalie visible ou audible.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
F. Sélectionner, utiliser et entretenir les outils d'ajustement nécessaires à la production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Être capable de sélectionner, d'utiliser et d'entretenir les outils nécessaires à l'exécution des tâches liées à l'entretien; • Être capable d'appliquer les recommandations du fabricant et celles de l'entreprise relativement à l'entretien normal et à l'entretien préventif des différentes parties du massicot et du matériel périphérique; • Comprendre le rôle et les conditions de mise en œuvre d'un programme efficace de lubrification d'un massicot, et être capable de lubrifier les différentes parties du massicot et du matériel périphérique selon les normes et les techniques établies; • Être capable d'entretenir et de maintenir dans un bon état de fonctionnement les différentes parties du massicot, y compris ses systèmes de sécurité, de même que le matériel périphérique selon les techniques sécuritaires éprouvées; • Comprendre le rôle et les conditions de mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif efficace du massicot et du matériel périphérique; • Être capable de repérer les problèmes liés au fonctionnement du système pneumatique, hydraulique, électrique, électronique et des logiciels s'il y a lieu. <p>◇ Thermoreliure : Sélectionner, utiliser et entretenir les outils d'ajustement de la préparation du dos.</p>

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
G. Effectuer l'entretien préventif et le nettoyage des équipements et du matériel périphérique incluant la lubrification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>G. Effectuer l'entretien préventif de l'équipement et des périphériques</p> <p>◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti le fonctionnement du programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise en effectuant les démarches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer le programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise; • Inspecter visuellement l'équipement de finition-reliure et les périphériques pour détecter toute anomalie; • Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie; • Remplir la fiche de l'entretien préventif de l'équipement ou du périphérique. <p>◇ Massicot : Effectuer l'entretien normal du massicot</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nettoyer les différentes parties du massicot; • Cirer régulièrement la table du massicot; • Lubrifier le massicot selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise; • Nettoyer les filtres à air du compresseur; • Changer la réglette de coupe, au besoin; • Changer la lame du massicot, au besoin; • Ajuster la lame du massicot, au besoin; • Remplir la fiche d'entretien du massicot. <p>◇ Plieuse : Effectuer l'entretien normal de la plieuse et du matériel périphérique optionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lubrifier la plieuse et le matériel périphérique optionnel selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise; • Nettoyer à l'aide du produit approprié les rouleaux de pliage; • Nettoyer les poches de pliage; • Nettoyer les filtres à air du compresseur; • Ajuster le parallélisme de la butée de feuilles sur chacune des poches de pliage; • Vérifier l'état des molettes pour la perforation, la coupe et le rainage, de même que l'état des vis de fixation des molettes sur les arbres porte-couteaux; • Remplir la fiche d'entretien de la plieuse et du matériel périphérique optionnel.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

G. Effectuer l'entretien préventif de l'équipement et des périphériques (suite)

◇ **Thermoreliure : Effectuer l'entretien normal de l'assembleuse, de l'encolleuse et du massicot trilatéral**

- Lubrifier l'assembleuse, l'encolleuse et le massicot trilatéral selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise;
- Nettoyer, à l'aide du produit approprié ou à l'aide de tout autre moyen, les différentes parties de l'assembleuse, de l'encolleuse et du massicot trilatéral;
- Nettoyer le filtre à air du compresseur et les filtres de la pompe du système d'alimentation des couvertures;
- Effectuer les travaux de réparation mineure;
- Remplir la fiche d'entretien de l'assembleuse, de l'encolleuse et du massicot trilatéral.

◇ **Encarteuse-piqueuse : Effectuer l'entretien normal de l'encarteuse-piqueuse-rogneuse et du matériel périphérique optionnel**

- Lubrifier l'encarteuse-piqueuse-rogneuse et le matériel périphérique optionnel selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise;
- Nettoyer, à l'aide du produit approprié, les courroies et les lames du massicot;
- Nettoyer les margeurs;
- Nettoyer et lubrifier la chaîne d'entraînement;
- Nettoyer les filtres à air du compresseur;
- Nettoyer, lubrifier et ajuster les têtes piqueuses et les blocs rabatteurs;
- Effectuer les travaux de réparation mineure;
- Remplir la fiche d'entretien de l'encarteuse-piqueuse-rogneuse et du matériel périphérique optionnel.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
H. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

Effectuer le travail d'entretien régulier

- Appliquer la stratégie d'entretien de l'équipement en vigueur dans l'entreprise;
- S'assurer de la disponibilité du personnel technique nécessaire à l'exercice des activités d'entretien ou de réparation, le cas échéant;
- Préparer le matériel (outils, lubrifiants, agents de nettoyage, etc.) nécessaire à l'exercice des activités d'entretien.

Massicot :

- Effectuer le changement des lames conformément aux normes de l'entreprise : Disposer des lames usées de façon sécuritaire.

Plieuse :

- Comprendre les principes de base des ajustages mécaniques, de la pneumatique, de l'électricité, de l'électronique, de l'informatique et des logiciels s'il y a lieu.

Thermoreliure :

- Vérifier l'état de l'usure des principaux éléments de l'assembleuse, de l'encolleuse et du massicot trilatéral (ventouses, scies, lames, réglettes, etc.);
- Inspecter visuellement l'assembleuse, l'encolleuse et le massicot trilatéral pour détecter toute anomalie;
- Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
- Remplir la fiche de l'entretien préventif de l'assembleuse, de l'encolleuse, de la scie à refente et du massicot trilatéral.

Encarteuse-piqueuse :

- Vérifier l'état de l'usure des principaux éléments de l'encarteuse-piqueuse-rogneuse (lames et contre-lames du massicot trilatéral, courroies d'entraînement, têtes piqueuses et blocs rabatteurs, ventouses sur les margeurs).

CONFIRMATION DE L'ATTEINTE DE LA COMPÉTENCE

L'évaluation des apprentissages est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

- A. Avant de procéder à l'évaluation des apprentissages du module 3 par l'apprentie ou l'apprenti, vous devez vérifier les points suivants :
- elle ou il a eu suffisamment de temps pour acquérir la compétence visée et satisfaire à l'ensemble des conditions et des critères d'évaluation inscrits dans le module 3 du carnet d'apprentissage;
 - elle ou il possède une maîtrise suffisante de l'équipement et respecte en tout temps les règles de santé et de sécurité dans l'exercice de son travail.
- B. Vous et l'apprentie ou l'apprenti devez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage.
- C. Enfin, pour confirmer l'atteinte de la compétence, vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur appose également sa signature dans ce carnet.

Note : Se référer au point 4 « Démarche d'évaluation » pour obtenir plus d'information.

ESPACE RÉSERVÉ POUR REMARQUES, PROPOSITIONS ET SUGGESTIONS POUVANT AMÉLIORER L'APPRENTISSAGE DE CE MODULE

Module 4

Être capable d'assurer le niveau de qualité

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable d'assurer le niveau de qualité

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- ◇ Capacité à bien comprendre le but du contrôle de la qualité
- ◇ Capacité d'observation et de résolution des problèmes
- ◇ Souci de la qualité et sens de la précision
- ◇ Habilité à établir le niveau de qualité en fonction du travail effectué
- ◇ Avoir le sens de l'esthétique
- ◇ Être ordonné et méthodique
- ◇ Être rigoureux vis-à-vis les méthodes de vérification

PRÉALABLES

- ◇ Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti est en mesure de :
 - reconnaître, analyser et corriger les principaux problèmes qui peuvent survenir en cours de production;
 - utiliser les outils de mesure et d'analyse de la qualité;
 - appliquer les normes minimales relatives à la qualité du travail en vigueur dans l'entreprise, et les normes particulières exigées par le client;
 - comprendre comment la qualité du travail peut être influencée par différents paramètres et, au besoin, les modifier;
 - comprendre le rôle d'une prise de données dans le processus de maintien de la qualité du travail de finition-reliure;
 - tirer les échantillons selon les modalités décrites dans le devis de production;
 - recueillir et d'enregistrer les données nécessaires au contrôle de la qualité;
 - archiver les données techniques relatives à la production et au résultat atteint;
 - effectuer les vérifications du produit en relation des méthodes et techniques de vérification reconnues en finition-reliure.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
A. Contrôler la qualité des produits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>A- Contrôler la qualité des produits</p> <p>◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de vérifier en cours de production les normes acceptables de qualité et de s'assurer de constamment satisfaire ces normes.</p> <p>◇ Vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti peut accomplir les différents tests tels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les tests visuels et manuels pour symétrie, constance, apparence et esthétique; • l'utilisation adéquate des outils de mesure afin d'évaluer la résistance aux tests d'adhésion et de flexion (épaisseur de colle, bulles d'air, température de colle, etc.); • la carrure de l'épine, les éraflures, les effilochages, les coupes, etc. • la résistance au pliage sans cassure; • la résistance du papier à être retenu par le fil de fer, sans couper le papier à l'épine ou au centre de la brochure.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
B. Repérer les problèmes liés aux matières premières (papier, produits de presse, cahiers imprimés), aux consommables (fils de fer, colle, etc.), aux non-conformités et y remédier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

B. Repérer les problèmes liés aux matières premières

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti la composition des diverses formules de papier tels que les papiers non-couchés, couchés, super-calendrés et autres.
- ◇ Vous devez démontrer les différentes particularités physiques des dits-papiers.
- ◇ Vous devez démontrer les réactions des divers papiers en fonction du massicottage, pliage, brochage, collage et les façons de repérer les problèmes et non-conformités et d'y remédier.
- ◇ Vous devez voir à développer la relation d'échange d'expertise avec les fournisseurs.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
C. Remédier aux situations problématiques qui peuvent survenir en cours de production <ul style="list-style-type: none"> ◇ Reconnaître ◇ Analyser ◇ Corriger 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
C. Remédier aux situations problématiques en cours de production <ul style="list-style-type: none"> ◇ Expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de noter dans un livre de référence (log book) les problèmes récurrents de production et les méthodes d'y remédier. Aussi d'enregistrer les modifications mécaniques qu'il a dû effectuer. ◇ Communiquer avec les autres équipes de production les problèmes de production

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
<p>D. Assurer la qualité du travail en conformité des attentes des clients internes et externes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Appliquer les normes relatives à la qualité du travail tel qu'exigées par le service des ventes et le client. ◇ Prévoir la qualité du travail en fonction de différents paramètres et agir en conséquence. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>D. Assurer la qualité du travail selon les attentes des clients internes et externes</p> <p>Massicot : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti d'assurer la qualité en cours de production en observant les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • repérer les problèmes liés au papier et au carton, au pré-presse et à l'impression, et y remédier; • reconnaître, analyser et corriger les principaux problèmes qui peuvent survenir au moment de la coupe du papier ou du carton; • appliquer les normes minimales relatives à la qualité du travail de coupe en vigueur dans l'entreprise et les normes particulières exigées par le client; • comprendre comment la qualité du travail de coupe peut être influencée par différents paramètres, notamment par la trajectoire de la lame, le maculage causé par la pression ou la friction de l'encre, l'affûtage de la lame et la pression du presse-papiers et, au besoin, les modifier. <p>Plieuse : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti d'assurer la qualité en cours de production en observant les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ reconnaître, analyser et corriger les principaux problèmes qui peuvent survenir au moment du pliage du papier; ◇ appliquer les normes minimales relatives à la qualité du travail de pliage en vigueur dans l'entreprise et les normes particulières exigées par le client; ◇ comprendre comment la qualité du travail de pliage peut être influencée par différents paramètres, notamment par la position des déflecteurs, l'encre, les divers papiers, le sens du grain du papier, la pression des cylindres de pliage, le guide latéral de la table de registre, la condition des molettes de perforation et de coupe, la conditions des distributeurs et des bacs à colle et, au besoin, les modifier.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

D. Assurer la qualité du travail selon les attentes des clients internes et externes (suite)

Thermoreliure : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti d'assurer la qualité en cours de production en observant les étapes suivantes :

- reconnaître, analyser et corriger les principaux problèmes qui peuvent survenir au moment de l'assemblage, de la préparation du dos, de la pose de la couverture, de l'encollage, de la refente et du rognage;
- appliquer les normes minimales relatives à la qualité du travail d'assemblage, de la préparation du dos, de la pose de la couverture, d'encollage, de refente et de rognage en vigueur dans l'entreprise et les normes particulières exigées par le client;
- comprendre comment la qualité du travail d'assemblage des cahiers peut être influencée par différents paramètres, notamment par l'état des cahiers, les hors-texte, le pliage et l'épaisseur, et, au besoin, les modifier;
- comprendre comment la qualité du travail d'encollage peut être influencée par différents paramètres, notamment par la pression appliquée à la presse, par la condition et la qualité de préparation du dos du livre, par les rouleaux colleurs, par la température de la colle et de l'épaisseur du film de colle, et, au besoin, les modifier;
- comprendre comment la qualité du travail de rognage peut être influencée par différents paramètres, notamment par la refente du livre, l'affûtage des lames, l'usure des réglettes de coupe, la forme et la pression du presse-papiers, la pression des brosses sur la gouttière de la pile de livres à rogner, et, au besoin, les modifier;
- Être capable d'utiliser de façon adéquate les appareils de mesure de la résistance à la flexion, à la rupture et à l'adhésion de la couverture, afin de respecter les normes de l'industrie à cet égard et les exigences particulières des clients.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

D. Assurer la qualité du travail selon les attentes des clients internes et externes (suite)

Encarteuse-piqueuse : Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti d'assurer la qualité en cours de production en observant les étapes suivantes :

- reconnaître, analyser et corriger les principaux problèmes qui peuvent survenir au moment de l'encartage, de la piqûre et du rognage;
- appliquer les normes minimales relatives à la qualité du travail d'encartage, de piqûre et de rognage en vigueur dans l'entreprise, et les normes particulières exigées par le client;
- comprendre comment la qualité du travail de rognage au massicot 3, 4 et 5 faces peut être influencée par différents paramètres, notamment par le synchronisme des lames et des butées, la position des taquets ou leviers de rectification, la pression des courroies d'entraînement, l'affûtage des lames, et, au besoin, les modifier;
- comprendre comment l'ajustement précis du galet palpeur est important pour éviter les erreurs d'assemblage par omission ou ajout;
- comprendre comment la qualité du travail de piqûre peut être influencée par différents paramètres, notamment par le calibre, par la forme de la broche et la longueur du fil métallique, par la pression appliquée contre le papier, l'espacement et l'alignement de la filière de coupe, le couteau dans la tête piqueuse et les rabatteurs, et, au besoin, les modifier;
- comprendre comment la qualité du travail des margeurs peut être influencée par les divers synchronismes et mécanismes de l'ouverture du cahier;
- comprendre comment la précision de l'encartage peut être influencée par différents paramètres, dont la synchronisation entre les margeurs et la chaîne d'entraînement;
- comprendre comment la force de succion des ventouses par rapport au format et au poids du cahier, la pression des pinces sur le dos du cahier, le synchronisme de l'ouverture et de tombée du cahier sur la chaîne peut influencer le rythme de production et la précision de l'opération et, au besoin, les modifier.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
E. Gérer le système qualité :			
◇ Colliger les données nécessaires au contrôle de qualité (copies horodatées).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Archiver les données techniques relatives à la production et au résultat qualitatif atteint.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Utiliser les méthodes et outils d'évaluation de la qualité propre aux opérations en cours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

- ◇ Expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment sortir une copie régulièrement selon les spécifications du devis de production, l'horodater et la conserver en archive ou la remettre au service de qualité.
- ◇ Expliquer à l'apprentie ou l'apprenti les raisons de cette opération afin assurer l'accumulation d'échantillons de production qui pourraient être utilisés en tant que preuves en cas de plaintes ou litiges avec le client.
- ◇ Expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti de compléter les différents rapports de production tels que feuilles de temps, feuilles de production, rapports qualité et les acheminer au service approprié selon la politique de l'entreprise.
- ◇ Expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti l'utilisation adéquate des outils d'évaluation de qualité selon l'opération en cours et dans certains cas, expliquer comment calibrer l'outil selon la procédure établie.
- ◇ Expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti les bonnes méthodes lui permettant de vérifier la qualité des divers produits façonnés en finition-reliure, selon l'équipement de finition utilisé.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
F. Assurer l'application du système qualité :			
◇ Enregistrer les données selon le processus en place.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Communiquer à la direction toute modification dérogeant de la méthode prévue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
◇ Être capable de recueillir et d'enregistrer les données nécessaires au contrôle de la qualité.
◇ Être capable d'archiver les données techniques relatives à la production et au résultat atteint et les modifications mécaniques apportées ainsi que les résultats qualitatifs atteints.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
G. Vérifier et contrôler la qualité des échantillons-clients selon les modalités décrites dans le devis de production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>◇ Expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment tirer les échantillons-clients et les échantillons du contrôle de qualité selon les modalités décrites dans le devis de production selon les critères de qualité prévus.</p>

CONFIRMATION DE L'ATTEINTE DE LA COMPÉTENCE
<p>L'évaluation des apprentissages est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.</p> <p>A. Avant de procéder à l'évaluation des apprentissages du module 4 par l'apprentie ou l'apprenti, vous devez vérifier les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • elle ou il a eu suffisamment de temps pour acquérir la compétence visée et satisfaire à l'ensemble des conditions et des critères d'évaluation inscrits dans le module 1 du carnet d'apprentissage; • elle ou il possède une maîtrise suffisante de l'équipement et respecte en tout temps les règles de santé et de sécurité dans l'exercice de son travail. <p>B. Vous et l'apprentie ou l'apprenti devez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage.</p> <p>C. Enfin, pour confirmer l'atteinte de la compétence, vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur appose également sa signature dans ce carnet.</p> <p>Note : Se référer au point 4 « Démarche d'évaluation » pour obtenir plus d'information.</p>

Module 5

Respect des règles de santé et sécurité et de protection de l'environnement

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable d'intégrer et de respecter dans les activités de travail les règles de santé et de sécurité au travail et de protection de l'environnement

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- ◇ Souci de la santé et sécurité au travail pour soi-même et ses collègues
- ◇ Avoir le souci de la propreté
- ◇ Initiative et sens des responsabilités
- ◇ Capacité de communiquer avec les autres
- ◇ Capacité de détecter les situations et conditions dangereuses pour soi-même et ses collègues

PRÉALABLES

- ◇ Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti connaît les éléments suivants :
 - règlements de santé et sécurité;
 - procédures de santé et sécurité;
 - fonctionnement sécuritaire des pièces d'équipement;
 - manuel SIMDUT disponible incluant les fiches signalétiques;
 - procédure en cas d'urgence;
 - méthodes pour disposer des matières dangereuses.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
A. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti le fonctionnement du système de gestion 5S s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
B. Voir au respect des droits et obligations en matière de santé et sécurité au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>B. Voir au respect des droits et obligations en matière de santé et sécurité au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance d'appliquer les règles relatives à la santé et à la sécurité au travail sur l'équipement de finition-reliure et ses périphériques et leur fonctionnement ainsi qu'à la manipulation des produits chimiques utilisés dans l'entreprise. ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprentie ou l'apprenti la responsabilité qu'il encourrait de commander un geste ou une opération non-sécuritaire à ses équipiers. ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti d'être prévoyant et de reconnaître une situation qui présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
C. Utiliser de façon sécuritaire les équipements de finition-reliure et les matières dangereuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

C. Utiliser de façon sécuritaire les équipements de finition-reliure et les matières dangereuses

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance d'utiliser les mécanismes de sécurité sur les équipements tels que les gardes de protection et les détecteurs de mouvement.
- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti le fonctionnement de la politique de cadenassage en vigueur de l'entreprise;
- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie et à l'apprenti le risque d'accident pour lui-même et ses collègues pour des gestes à haut risque (sauter, passer sur, frapper contre, courir,...)

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
D. Interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques utilisés en finition-reliure, de même que ceux fournis sur les fiches signalétiques selon le SIMDUT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

D. Interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques utilisés en finition-reliure, de même que ceux fournis sur les fiches signalétiques selon le SIMDUT

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti de lire et d'interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques utilisés dans le secteur de l'imprimerie et de la finition-reliure, de même que ceux fournis sur les fiches signalétiques (SIMDUT);
- ◇ Vous devez identifier l'endroit où sont remises les fiches signalétiques et documents SIMDUT

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
E. Employer des méthodes écologiques lors de l'utilisation et de la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage des équipements de finition-reliure et des équipements périphériques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

E. Employer des méthodes écologiques lors de l'utilisation et de la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage des équipements de finition- reliure et des équipements périphériques

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti le fonctionnement du système SIMDUT et les façons de s'y conformer;
- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment utiliser des méthodes écologiques au regard de l'utilisation et de la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage de l'équipement de finition-reliure et du matériel périphérique;
- ◇ Vous devez sensibiliser l'apprentie ou l'apprenti aux risques écologiques liés aux déversements de colles, solvants et autres produits toxiques.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
F. Utiliser les équipements de protection individuelle et les porter de manière sécuritaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE

F. Utiliser les équipements de protection individuelle et les porter de manière sécuritaire

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou l'apprenti l'importance d'utiliser les moyens de protection individuels tels que protecteurs auditifs, gants, lunettes, masques, vêtements etc et de les porter convenablement.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
G. Appliquer les moyens à prendre en cas d'urgence selon la politique de santé et sécurité en vigueur dans l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>G. Appliquer les moyens à prendre en cas d'urgence selon la politique de santé et sécurité en vigueur dans l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez reviser avec l'apprentie ou à l'apprenti le document officiel de l'entreprise relatif à la santé et sécurité et l'intervention en cas d'urgence. ◇ Vous devez identifier l'emplacement du matériel d'urgence tel que : trousse de premier soin, douche oculaire, infirmerie s'il y a lieu et toute information pertinente à cet effet.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
H. Reconnaître les situations qui présentent un risque pour la santé et la sécurité des personnes et intervenir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>H. Reconnaître les situations qui présentent un risque pour la santé et la sécurité des personnes et intervenir</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez sensibiliser l'apprentie ou l'apprenti à reconnaître les conditions et situations dangereuses au travail et l'amener à adopter une approche pro-active face à ses équipiers.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
I. S'assurer que les membres de l'équipe respectent les normes de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE
<p>I. S'assurer que les membres de l'équipe respectent les normes de sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti comment communiquer avec ses équipiers l'approche sécuritaire vis-à-vis les conditions et situations dangereuses et les façons d'y remédier

CONFIRMATION DE L'ATTEINTE DE LA COMPÉTENCE
<p>L'évaluation des apprentissages est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.</p> <p>A. Avant de procéder à l'évaluation des apprentissages du module 5 par l'apprentie ou l'apprenti, vous devez vérifier les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ elle ou il a eu suffisamment de temps pour acquérir la compétence visée et satisfaire à l'ensemble des conditions et des critères d'évaluation inscrits dans le module 1 du carnet d'apprentissage; ▪ elle ou il possède une maîtrise suffisante de l'équipement et respecte en tout temps les règles de santé et de sécurité dans l'exercice de son travail. <p>B. Vous et l'apprentie ou l'apprenti devez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage.</p> <p>C. Enfin, pour confirmer l'atteinte de la compétence, vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur appose également sa signature dans ce carnet.</p> <p>Note : Se référer au point 4 « Démarche d'évaluation » pour obtenir plus d'information.</p>

