

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

**Opérateur ou opératrice
d'équipements de
procédés complémentaires
en imprimerie**

**Guide du compagnon
ou de la compagne**

EQ-5041-01 (11-2009)

Mai 2006

Table des matières

PRÉSENTATION	1
LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL ET LE COMPAGNON OU LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE	
Le programme d'apprentissage en milieu de travail	3
Le compagnon ou la compagne d'apprentissage	3
LE CARNET D'APPRENTISSAGE	
Les compétences visées.....	5
Le tableau synthèse des éléments de compétence	5
Le plan individuel d'apprentissage	6
Les renseignements sur l'employeur	6
LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU COMPAGNON OU DE LA COMPAGNE D'APPRENTISSAGE	
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	
1. L'apprenti ou l'apprentie n'apprend que par lui-même ou elle-même	9
2. Chaque apprenti ou apprentie apprend à son propre rythme	9
3. L'apprenti ou l'apprentie veut s'assurer de la pertinence d'un apprentissage avant de s'y engager.....	9
4. L'apprenti ou l'apprentie apprend et retient mieux quand il ou elle se sent responsable de sa formation	10
5. L'apprenti ou l'apprentie apprend en se référant à ses expériences	10
LES QUATRE APPROCHES POUR MOTIVER L'APPRENTI OU L'APPRENTIE	
1. Évaluer les compétences acquises.....	11
2. Valoriser l'apprenti ou l'apprentie.....	12
3. Préciser les points à améliorer.....	12
4. Encourager l'apprenti ou l'apprentie	12
L'ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL	
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 du travail	17
Méthodes de travail.....	21
Tâches et gestes professionnels	21
Qualités personnelles	24
Accès pour les femmes.....	25
Connaissances de base.....	25
Progression de l'apprentissage.....	26
Démarche d'évaluation	27
RECOMMANDATIONS APPLICABLES À CHACUN DES MODULES	29
Module 1 Planifier et réaliser des projets au moyen d'équipements de procédés complémentaires	31
Module 2 Contrôler la qualité	45
<u>Partie « Presse à platine ou à cylindre à découper »</u>	53
Module 3 Réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à découper	55
Module 4 Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à découper	63
Module 5 Réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à découper	71
<u>Partie « Presse à platine ou à cylindre à estamper »</u>	77
Module 3 Réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à estamper	79
Module 4 Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à estamper	87
Module 5 Réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à estamper	95
<u>Partie « Presse à platine à gaufrer »</u>	101
Module 3 Réaliser la mise en train d'une presse à platine à gaufrer	103
Module 4 Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine à gaufrer.....	111
Module 5 Réaliser l'entretien d'une presse à platine à gaufrer	119
<u>Partie « Plieuse-colleuse automatique »</u>	127
Module 3 Réaliser la mise en train d'une plieuse-colleuse automatique	129
Module 4 Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une plieuse-colleuse automatique	135
Module 5 Réaliser l'entretien d'une plieuse-colleuse automatique	143
<u>Partie « Lamineuse »</u>	149
Module 3 Réaliser la mise en train d'une lamineuse.....	151
Module 4 Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une lamineuse	157
Module 5 Réaliser l'entretien d'une lamineuse	165

Ce document a été produit par le Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques en partenariat avec Emploi-Québec et à partir de la norme professionnelle du métier d'opérateur ou opératrice d'équipements de procédés complémentaires en imprimerie dans le but de préciser les compétences à maîtriser pour obtenir la qualification professionnelle dans ce métier.

NOUS TENONS À REMERCIER D'UNE FAÇON PARTICULIÈRE LES PERSONNES QUI ONT PARTICIPÉ À L'ÉLABORATION DU CARNET D'APPRENTISSAGE ET DU GUIDE DU COMPAGNON ET DE LA COMPAGNE.

MEMBRES DES COMITÉS

ÉQUIPE DE CONCEPTION

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

Monique Deschênes
Conseillère
Direction du développement des
compétences en milieu de travail (DDCMT)

Christian Gendron
Chargé de projet
Comité sectoriel de main-d'œuvre
des communications graphiques du Québec

Gaétan Robitaille
Expert en procédés complémentaires

Normand Sawyer
Consultant
Les Conseillers en gestion Socosis inc.

COMITÉ D'ORIENTATION

Représentants « milieu de l'éducation »

Pierre Levasseur
Formateur agréé par Emploi-Québec en
procédés complémentaires
Institut des communications graphiques du
Québec

Yves Riopel
Enseignant et consultant
Collège Ahunatic
Institut des communications
graphiques du Québec
Yves Riopel Consultants inc.

COMITÉ D'ORIENTATION (SUITE)

Représentants et représentantes « entreprise »

Gilles Bois
Conseiller technique
R. & L. Lamination Graphique Inc.

Julie Morin
Conseillère en ressources humaines
Transcontinental – Ross-Ellis

Josée Brunet
Directrice des ressources humaines
Emballages Stuart Packaging Inc.

Gaétan Robitaille
Expert en procédés complémentaires

Philip Lacoursière
Directeur des ressources humaines
Wilco

Danielle Tremblay
Directrice des ressources humaines
Emballages Alcan – Baie-d'Urfé

Patrick Latendresse
Contremaître
GGI International

Mario Vachon
Conseiller technique
Laklé

Représentants « syndicat »

Serge Lalonde
Vice-président et archiviste
Syndicat international des communications
graphiques (SICG), local 555 FTQ

Stéphane Pimparé
Directeur du secteur de la transformation
Fédération des travailleurs et travailleuses du
papier et de la forêt, FTPF/CSN

Représentantes « Emploi-Québec »

Monique Deschênes
Conseillère
Direction du développement des compétences
en milieu de travail

Marie Daigneault
Conseillère en intervention sectorielle
Direction de l'intervention sectorielle (DIS)

Représentants « CSMOCGQ »

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

Normand Sawyer
Consultant
Les Conseillers en gestion Socosis inc.

Christian Gendron
Chargé de projet
Comité sectoriel de main-d'œuvre
des communications graphiques du Québec

Gaétan Robitaille
Expert en procédés complémentaires

PERSONNES CONSULTÉES À TITRE D'EXPERTS DE MÉTIER

Éric Bergeron
Contremaître à la finition-reliure
Édicible

Carlos Cabral
Opérateur de lamineuse
Intramédia

Jean-François Chabot
Vice-président – vente
LG Chabot

Stéphane Champagne
Opérateur de plieuse-colleuse
Transcontinental – Ross-Ellis

Patrick Choquet
Vice-président
Gravure Choquet

Yvon Dagenais
Président
Découpage MPS

Robert Darcy
Opérateur sur presses à procédés
complémentaires
Quebecor World St-Jean

Judes Dubé
Président
Impressions Spécialisées Enr.

René Gauthier
Contremaître à la finition
Transcontinental Gagné

Stephen Golaneck
Opérateur de presse à découper
Emballages Alcan – Baie-d'Urfé

Guy Lafrenière
Opérateur de lamineuse
Transcontinental Gagné

Maher Mahjoub
Directeur technico-commercial
Édicible

Pierre Rivard
Conseiller en ressources humaines
Transcontinental Gagné

Jean-Marc Robert
Superviseur de la finition-reliure
Wilco

Martin Tremblay
Opérateur de plieuse-colleuse
Transcontinental – Ross-Ellis

Tony Yalenti
Superviseur de production
Transcontinental – Ross-Ellis

Présentation

Le présent document s'adresse aux compagnons ou aux compagnes d'apprentissage du métier d'opérateur ou opératrice d'équipements de procédés complémentaires qui, dans les entreprises, accueillent et supervisent des apprentis ou des apprenties dans le contexte du programme d'apprentissage en milieu de travail instauré par Emploi-Québec.

Le guide 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 approfondir 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, dont son rôle, ses responsabilités et les attitudes à adopter 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 nécessaires 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 au représentant à la représentante d'Emploi-Québec affecté à la bonne marche du programme ou bien au bureau des renseignements d'Emploi-Québec au 1 888 643-4721.

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'apprenti ou à l'apprentie un processus structuré et organisé de formation professionnelle propre à lui permettre d'acquérir 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 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'apprenti ou de l'apprentie 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 ou la représentante 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 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'apprenti ou l'apprentie. 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 marche de la production selon les exigences particulières de la clientèle.

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;
- ◇ parfait 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 par l'apprenti ou l'apprentie en milieu de travail. Le carnet comprend les éléments qui suivent.

Les compétences visées

Afin de préciser les compétences que l'apprenti ou l'apprentie doit maîtriser en milieu de travail, le carnet présente les éléments à apprendre regroupés en 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 fait;
- ◇ les conditions d'évaluation;
- ◇ les critères qui permettent de juger de la maîtrise de la compétence.

Les opérateurs ou opératrices d'équipements de procédés complémentaires doivent faire l'apprentissage de l'ensemble des modules.

Cependant, afin de faciliter le travail du compagnon ou de la compagne d'apprentissage, on retrouve dans le présent guide les modules 3, 4 et 5 présentés séparément, en fonction de chacune des cinq spécialités.

Spécialités	Pages
Opérateur ou opératrice de presse à découper (découpage à l'emporte-pièce)	59 à 84
Opérateur ou opératrice de presse à estamper	85 à 110
Opérateur ou opératrice de presse à gaufrer	111 à 135
Opérateur ou opératrice de plieuse-colleuse automatique	136 à 158
Opérateur ou opératrice de lamineuse	159 à 181

Le tableau synthèse des éléments de compétence

Le tableau synthèse renvoie aux modules et donne une vue d'ensemble des compétences qui ont été analysées pour les besoins de l'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 et le tableau synthèse, l'apprenti ou l'apprentie peut se situer au regard du métier, se donner un plan individuel d'apprentissage et suivre de façon systématique la progression de son apprentissage en milieu de travail et, au besoin, en établissement scolaire.

Les renseignements sur l'employeur

Ces renseignements sont fort utiles, car ils permettent de suivre le cheminement de l'apprenti ou de l'apprentie dans 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 nécessaires à l'apprentie ou à l'apprenti inscrit au programme d'apprentissage en milieu de travail ainsi que de collaborer avec le représentant ou la représentante d'Emploi-Québec au succès de ce programme.

Les responsabilités du compagnon ou de la compagne d'apprentissage

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

- ◇ d'accueillir l'apprenti ou l'apprentie dans le milieu de travail, s'il y a lieu, et de 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 les gestes professionnels à l'apprenti ou à l'apprentie et de les superviser;
- ◇ d'évaluer la maîtrise des tâches;
- ◇ d'attester, par sa signature, l'acquisition des compétences;
- ◇ d'informer le représentant ou la représentante d'Emploi-Québec de l'évolution de l'apprenti ou de l'apprentie au 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 avec l'apprenti ou l'apprentie. 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 du ou de la 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 dans le plan individuel d'apprentissage;
- ◇ présenter le plan de suivi tout en observant que la maîtrise de chaque compétence n'a pas à être acquise dans une durée déterminée et que l'apprentissage de chaque tâche se fait dans l'ordre qui convient dans l'entreprise;
- ◇ rassurer l'apprenti ou l'apprentie sur sa capacité d'apprendre et atténuer ses craintes éventuelles relativement à l'évaluation des apprentissages et à l'attestation des compétences;
- ◇ répondre aux questions concernant la structure et le fonctionnement de l'entreprise ainsi que la santé et la sécurité du 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 les gestes professionnels à l'apprenti ou à l'apprentie ou de les superviser.

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

Vous pouvez expliquer et procéder à des démonstrations. C'est une bonne façon de faire comprendre mais, 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'apprenti ou l'apprentie démontre sa compréhension par la maîtrise de ces gestes.

2. Chaque apprenti ou apprentie apprend à son propre rythme

Le temps nécessaire pour comprendre une tâche et acquérir les habiletés propres à l'exercice d'un métier varie d'une personne à l'autre. En principe, si vous donnez le temps nécessaire à chacun pour apprendre, tous peuvent parvenir à la même compétence dans l'accomplissement d'une tâche.

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

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

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

En effet, c'est lui ou elle :

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

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

Le répondant ou la répondante d'Emploi-Québec et le compagnon ou la compagne d'apprentissage le ou la conseillent dans l'acquisition des compétences nouvelles.

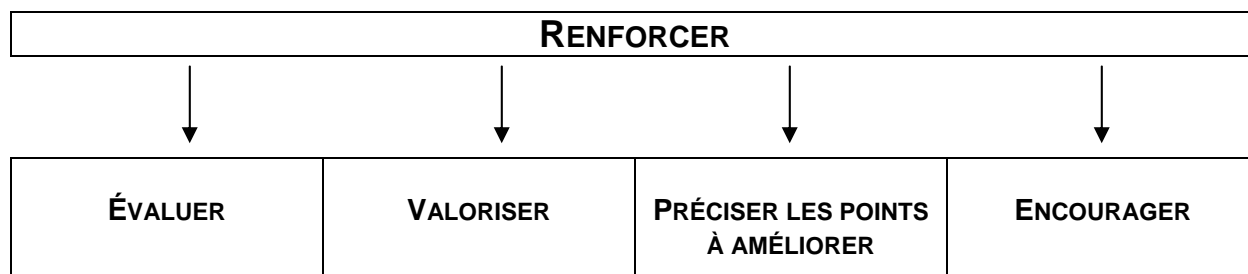
5. L'apprenti ou l'apprentie apprend en se référant à ses expériences

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'apprenti ou l'apprentie choisit, parmi les savoirs nouveaux, ce qui mérite d'être retenu.

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

LES QUATRE APPROCHES POUR MOTIVER L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

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



L'apprenti ou l'apprentie cherche 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'apprenti ou l'apprentie;
- ◇ préciser les points à améliorer;
- ◇ encourager l'apprenti ou l'apprentie.

1. Évaluer les compétences acquises

Évaluer, c'est porter un jugement sur l'apprentissage.

Ce jugement s'effectue en contrôlant chez l'apprenti ou l'apprentie l'une ou l'autre des manifestations suivantes de sa compétence :

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

2. Valoriser l'apprenti ou l'apprentie

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

En vue qu'elle assure l'efficacité et la progression de l'apprenti ou de l'apprentie, 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, c'est faire une critique constructive de la situation.

Cette critique doit représenter une expérience enrichissante pour l'apprenti ou l'apprentie. Pour être constructive, elle doit être faite peu après le geste sur lequel elle porte.

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'apprenti ou l'apprentie

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 la compétence maîtrisée;
- ◇ signaler à la personne les conséquences qu'aura sa nouvelle formation pour l'entreprise;
- ◇ souligner l'efficacité du 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'apprenti ou l'apprentie évaluez :

- ◇ les gestes à faire pour améliorer la maîtrise des tâches;
- ◇ les correctifs à apporter selon les difficultés éprouvées;
- ◇ la maîtrise des compétences décrites dans le 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 de la maîtrise de la compétence visée.

Si l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un des éléments d'apprentissage, il ou elle passe à l'étape suivante. Si, par ailleurs, une difficulté survient, vous et lui ou elle devez chercher 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 l'exécution satisfaisante de chacun des éléments appris en apposant vos initiales à l'endroit approprié dans le carnet. Grâce à des exercices constants, l'apprenti ou l'apprentie progresse jusqu'à ce qu'il ou elle puisse démontrer qu'il a intégré tous les éléments de l'apprentissage et ainsi maîtrise la compétence.

Confidentialité

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

Toutes les signatures sont nécessaires pour confirmer la maîtrise 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 effectuer ce suivi de façon efficace, évalue l'ensemble de la démarche, soit :

- ◇ la progression de l'apprenti ou de l'apprentie;
- ◇ 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'apprentissage;
- ◇ la pertinence du programme 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.

Le compagnon ou la compagne d'apprentissage contribue à cet exercice par ses commentaires quant au processus, à la qualité des instruments, voire à la concordance des apprentissages avec les 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'apprenti ou à l'apprentie, cette partie est un complément d'information pour l'apprentissage en milieu de travail. Elle contient de l'information 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, faciliter vos tâches liées à l'encadrement de l'apprenti ou de l'apprentie.

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, et en relation avec chacun des modules que comporte le carnet d'apprentissage, on retrouve dans cette partie du guide diverses explications et différentes suggestions quant aux préalables à posséder 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 pour permettre à l'apprenti ou à l'apprentie d'atteindre le rendement 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'apprenti ou de l'apprentie.

Enfin, à la fin de chacun des modules, un espace est réservé à vos remarques quant à l'approche utilisée, aux activités d'apprentissage effectuées ou encore aux difficultés particulières éprouvées par un apprenti ou une apprentie.

RECOMMANDATIONS POUR L'ENSEMBLE DES MODULES

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

Santé et sécurité au travail

L'Association paritaire de santé et de sécurité du travail, secteur imprimerie et activités connexes, nous a offert sa précieuse collaboration pour enrichir ce guide de l'information pertinente en matière de santé et de sécurité du travail.

Au moment de commencer le programme d'apprentissage en milieu de travail, il est essentiel que le compagnon ou la compagne d'apprentissage révise avec l'apprenti ou l'apprentie les mesures générales de base qui lui permettront de protéger sa santé et d'assurer sa sécurité au travail. Une attention particulière devrait être accordée aux règles et mesures de sécurité de l'entreprise (ex. : sécurité des machines, cadenassage) de même qu'aux procédures à suivre en cas d'accident ou d'urgence (ex. : secouristes, sorties de secours).

Comportements généraux attendus en santé et sécurité du travail

Vous devez voir à ce que l'apprenti ou l'apprentie acquière de bons comportements et de bonnes habitudes en matière de santé et de sécurité du travail. À cet égard, vous êtes un modèle, un exemple pour lui ou elle : il est donc important que vous adoptiez vous-même ces habitudes et ces comportements.

De façon générale, la santé et la sécurité doivent avant tout être une *valeur fondamentale de travail*. Cette valeur se concrétise par une préoccupation de tous les instants envers la santé et la sécurité, que ce soit pour soi-même ou les autres. Plus concrètement, veiller à la santé et à la sécurité doit devenir un réflexe naturel. Dites à votre apprenti ou apprentie que vous vous attendez à voir les comportements suivants au quotidien :

- ◇ Une attitude de vigilance constante visant à détecter et à prévenir (ou à éviter) les différents pièges, incidents ou accidents pouvant affecter la santé et la sécurité;
- ◇ Le respect de toutes les règles de santé et de sécurité;
- ◇ L'adoption des procédures de travail qui visent à protéger la santé et à assurer la sécurité.

Il est indispensable, pour lui permettre d'adopter de bons comportements en matière de santé et de sécurité du travail, de bien lui montrer, dès le début du programme, les dangers et les risques auxquels elle ou il est exposé. Cela lui permettra de mieux comprendre la pertinence de suivre les règles et procédures de sécurité recommandées.

Commencez en lui rappelant les trois principales sources d'accidents en imprimerie, selon les statistiques de 2001 de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (voir le tableau ci-après).

Sources d'accidents	Fréquence en %
L'état des lieux (ex. : ordre, propreté, accessibilité)	18
La sécurité des machines et des équipements	16
La posture et l'effort	42

Par conséquent, c'est surtout sur ces trois sources d'accidents que le compagnon ou la compagne d'apprentissage devrait concentrer ses efforts de conscientisation et de formation.

Une des façons suggérées de former l'apprenti ou l'apprentie sur la santé et la sécurité consiste à faire la liste des principales tâches ou opérations à accomplir (ce guide ainsi que le carnet d'apprentissage devraient vous permettre de dresser une telle liste). Puis, pour chacune d'elles, nommez et expliquez :

- ◇ les sources possibles de danger ou de risque;
- ◇ les procédures à suivre pour prévenir les accidents et les événements fâcheux;
- ◇ les équipements individuels de protection nécessaires pour effectuer ces tâches ou opérations;
- ◇ les résultats concrets attendus (ex. : ranger les outils après chaque utilisation, replacer toutes les gardes de protection avant de redémarrer la presse, etc.).

Les suggestions qui suivent peuvent également vous aider à préparer votre démarche auprès de l'apprenti ou de l'apprentie en matière de santé et de sécurité.

L'état des lieux

Tout bon opérateur ou opératrice d'équipements de procédés complémentaires doit maintenir en tout temps son environnement de travail propre et libre d'accès.

Voyez à ce que l'apprenti ou l'apprentie prenne l'habitude de signaler, à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate ou à l'employeur, toute situation qui pourrait affecter sa santé ou sa sécurité, telle que :

- ◇ des planchers et des escaliers en mauvais état (huileux, comportant des saillies, troués ou fissurés, etc.);
- ◇ des drains qui ne fonctionnent pas;
- ◇ des problèmes de ventilation (inhalation de produits toxiques ou de poussières) ou l'absence de ventilation adéquate.

Par ailleurs, l'apprenti ou l'apprentie, comme tout travailleur ou travailleuse d'ailleurs, doit :

- ◇ savoir où sont les troussees d'urgence et connaître les procédures qui s'y rattachent;
- ◇ savoir où est rangé le registre des accidents;
- ◇ savoir qui sont les secouristes et comment communiquer avec eux en cas de besoin;
- ◇ connaître le plan d'évacuation et l'emplacement des sorties d'urgence.

La sécurité des machines et des équipements

- ◇ Utiliser l'équipement pour les fins pour lesquelles il a été conçu;
- ◇ Respecter les normes du fabricant ainsi que les procédures de sécurité;
- ◇ Contribuer à garder l'équipement en bon état;
- ◇ Garder les dispositifs de sécurité en fonction (ex. : gardes de sécurité *opérationnelles*) : soyez très strict et intransigeant sur leur utilisation;
- ◇ Appliquer la procédure de cadenassage lorsqu'elle est requise (ex. : lors de travaux d'entretien, de réparation, de déblocage ou d'inspection);
- ◇ Utiliser l'équipement pour lequel une formation adéquate a été reçue (ex. : chariots élévateurs, massicot, etc.);
- ◇ Utiliser l'équipement pour lequel une autorisation de la direction a été obtenue (ex. : chariot élévateur);
- ◇ Les différents équipements, petits ou grands, doivent toujours être remontés entièrement après l'entretien et les gardes de protection doivent toujours être remises en place.

Les activités de manutention

- ◇ Utiliser les appareils de levage disponibles ou demander de l'aide lorsque c'est nécessaire; cependant, ne jamais utiliser le chariot élévateur sans autorisation;
- ◇ Adopter les postures de travail les plus confortables possible;
- ◇ Signaler au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate tout malaise lié à la posture, aux efforts ou à la répétitivité des gestes.

La sécurité et l'équipement de protection individuelle

- ◇ Porter l'équipement de protection individuelle lorsqu'il est requis (ex. : gants, lunettes, bouchons); les chaussures de sécurité sont requises en tout temps lorsqu'il y a risque de blessure aux pieds;
- ◇ Suivre les règles de sécurité qui s'appliquent lorsqu'il faut travailler dans les hauteurs;
- ◇ Respecter l'interdiction de fumer;
- ◇ Informer le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate de tout risque dans l'environnement de travail aussitôt que celui-ci est constaté;
- ◇ S'il y a danger de contact avec des pièces en mouvement, les vêtements doivent être ajustés et ne comporter aucune partie flottante; le port de colliers, de bracelets et de bagues est interdit; les cheveux longs doivent être contenus dans un bonnet ou un casque.

Les produits chimiques

- ◇ Utiliser les produits chimiques appropriés
- ◇ Prendre connaissance des renseignements SIMDUT sur les étiquettes des contenants et se reporter aux fiches signalétiques au besoin;
- ◇ Mettre en application les mesures de prévention prescrites;
- ◇ Refermer les contenants après usage;
- ◇ Jeter les guenilles souillées dans les contenants prévus à cette fin;
- ◇ Vérifier la stabilité des contenants avant de transvaser un produit inflammable.

Rappelez à l'apprenti ou à l'apprentie que certains produits, tels que les solvants, peuvent causer des intoxications aiguës (dans les 24 heures suivant l'exposition) ou chroniques (les effets pouvant se manifester après trois mois d'exposition répétée au produit). Par conséquent, il convient de présenter le port d'équipement de protection (ex. : gants pour manipuler les produits) comme une exigence non négociable puisqu'elle vise à protéger le travailleur ou la travailleuse.

Sécurité et productivité

L'apprenti ou l'apprentie devra apprendre à satisfaire simultanément aux exigences de sécurité et de productivité en tout temps. La qualité de l'imprimé a toujours été une exigence de base en imprimerie, mais les pressions se font de plus en plus fortes pour une augmentation de la productivité (diminution du temps de préparation) et de l'efficacité (diminution de la consommation de papier ou de support ou de la gâche). Il faut rappeler à l'apprenti ou à l'apprentie qu'un travail prend nécessairement plus de temps à se faire s'il faut s'occuper d'un accident survenu parce qu'on a voulu aller trop vite.

Conclusion sur les aspects relatifs à la santé et à la sécurité

Pour clore cette partie sur la santé et la sécurité, n'hésitez pas à rappeler régulièrement à l'apprenti ou à l'apprentie que les accidents peuvent survenir :

- ◇ lorsque la fatigue augmente, parce qu'alors la vigilance diminue;
- ◇ lorsqu'on baisse la garde (ainsi que les gardes de protection) parce que l'habitude et la routine s'installent;
- ◇ quand on se sent invulnérable, plus malin que le destin et plus habile ou plus fort que la machine; « la machine cherche à se venger lorsqu'on n'en a plus peur », dit un dicton.

Pour toute question relative à la santé et à la sécurité du travail, n'hésitez pas à communiquer avec l'Association paritaire de santé et de 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 gratuits.

Téléphone : (514) 355-8282

Site Internet : www.aspimprimerie.qc.ca

Méthodes de travail

L'exigence d'efficacité pousse l'apprenti ou l'apprentie à travailler toujours plus vite. Cependant, il ou elle doit résister à la tentation d'escamoter les étapes. Seule une méthode de travail rigoureuse et systématique permet de gagner du temps et de devenir plus efficace. Une étape bâclée ou un travail gâché prennent toujours plus de temps s'ils doivent être recommencés.

Voici quelques éléments qui aident à acquérir les méthodes de travail appropriées :

- ◇ Lire et comprendre le dossier de production avant d'entreprendre la préparation de l'équipement;
- ◇ Organiser et planifier le travail (suivre les étapes, choisir les outils, déterminer les mesures de sécurité et respecter les objectifs d'efficacité et de qualité);
- ◇ Respecter les directives et procédures de l'entreprise;
- ◇ Maintenir la qualité du produit;
- ◇ Consigner les renseignements pertinents;
- ◇ Suivre les règles d'hygiène et de salubrité, s'il y a lieu.

Les compétences présentées dans le carnet d'apprentissage découlent d'un inventaire des principales tâches qu'un opérateur ou une opératrice doit effectuer. N'hésitez pas à vous en inspirer pour structurer la méthode de travail de l'apprenti ou de l'apprentie.

Tâches et gestes professionnels

D'une manière assez régulière, vous devez garantir que, tout au long de son apprentissage, l'apprenti ou l'apprentie porte une attention particulière à sa sécurité, à son aire de travail, à la qualité et à la productivité de son travail, à l'enregistrement des données et à la qualité de ses communications. Il ou elle acquerra ainsi des habiletés pour résoudre les problèmes pouvant 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 influence la durée de vie utile de l'équipement, la qualité de la production, et même la sécurité des travailleurs et des travailleuses. L'apprenti ou l'apprentie 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 il ou elle a la responsabilité.

- ◇ Propreté individuelle : l'apprenti ou l'apprentie 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'apprenti ou l'apprentie 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 d'une réparation ou de l'entretien régulier, par des résidus de papier ou de matériaux qui traînent, etc. Il convient également de laisser au quart de travail suivant un lieu de travail propre.
- ◇ Rangement des outils et des accessoires.

- ◇ Rangement des palettes, des boîtes de carton et autres matériaux. Certains produits doivent être rangés de manière sécuritaire ou selon les règles prévues pour le recyclage. L'apprenti ou l'apprentie doit respecter les normes d'entreposage.
- ◇ Mise au rebut des produits selon les normes environnementales : pour éviter les situations fâcheuses, vous devez faire connaître à l'apprenti ou à l'apprentie les mesures relatives à la santé et à la sécurité entourant les produits et l'équipement. Certains produits doivent être rangés de manière sécuritaire ou selon les règles prévues pour le recyclage (ex. : guenilles imbibées de solvant dans les contenants appropriés). L'apprenti ou l'apprentie doit respecter les normes d'entreposage, les directives et les règles d'entretien de l'équipement. Il ou elle fera en sorte de régler et de ranger adéquatement les appareils de mesure.

Contrôle de la qualité

Tel que le présente le module 2, l'opérateur ou l'opératrice d'équipements de procédés complémentaires doit être en mesure d'assurer le niveau de qualité attendu. Qu'il existe ou non dans l'entreprise un département de contrôle de la qualité ou des vérifications sporadiques effectuées par une autre personne, l'apprenti ou l'apprentie est responsable de la qualité de son travail. Il doit éviter le gaspillage et s'assurer que le produit répond à l'ensemble des exigences du client ou du service des ventes ainsi qu'aux normes de l'industrie.

Pour un travail de qualité, l'apprenti ou l'apprentie 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 respecte les normes de qualité de l'entreprise?
- ◇ Est-ce que le produit correspond vraiment à ce que le client a demandé?
- ◇ Respecte-t-il le degré de tolérance du client et de l'entreprise?
- ◇ Sait-il utiliser les instruments de manière adéquate?
- ◇ À quelle fréquence doit-on régler les instruments de mesure?
- ◇ A-t-il suivi les normes et les procédures en matière de contrôle de la qualité?
- ◇ Etc.

Il est important que l'apprenti ou l'apprentie 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.

Vous devez faire en sorte que l'apprenti ou l'apprentie apprenne à devancer l'action au lieu de simplement y réagir, à éviter les problèmes avant qu'ils surviennent.

Enregistrement des données

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

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 et l'opérateur ou l'opératrice aient 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 des prix de revient compétitifs et tenir les statistiques de productivité.

Incitez votre apprenti ou apprentie à inscrire dans un livre de notes personnelles ses observations, ses trucs, les caprices de ses équipements et la façon d'en tenir compte, les solutions aux problèmes récurrents, etc. Les meilleurs opérateurs et opératrices utilisent quotidiennement un tel aide-mémoire, et ce, tout au long de leur carrière. Par conséquent, il est impératif que ce livre de notes ait une reliure solide pour qu'il résiste au temps.

La communication

Rappelez à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de communiquer et de partager ses trucs et ses connaissances 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 s'adresser à un travailleur ou à une travailleuse avec respect et de lui faire des demandes polies plutôt que de lui donner des ordres sur un ton tranchant ou de lui exprimer son insatisfaction avec des mots déplacés.

Qualités personnelles

Dans le domaine des procédés complémentaires, l'apprenti ou l'apprentie doit, pour exercer adéquatement son métier, posséder les attitudes et qualités personnelles suivantes :

- ◇ Avoir un bon sens de la mécanique;
- ◇ Avoir des connaissances de base en mathématiques et en mesurage (systèmes métrique et impérial);
- ◇ Avoir un bon sens de l'observation;
- ◇ Avoir une bonne vision, incluant la capacité de percevoir parfaitement les couleurs;
- ◇ Posséder une pensée méthodique et faire preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Avoir le sens des détails, être minutieux et précis;
- ◇ Avoir le souci de la qualité, de l'esthétique et de la propreté;
- ◇ Avoir un bon sens de la communication, une bonne capacité d'écoute;
- ◇ Être capable de supporter le stress et la pression;
- ◇ Avoir confiance en soi;
- ◇ Avoir de l'initiative, être capable de prendre des décisions;
- ◇ Avoir le sens des responsabilités.

En plus du rôle de responsable de l'équipement et du travail de collaboration avec les membres de l'équipe, le titulaire du poste d'opérateur ou opératrice d'équipements de procédés complémentaires doit maîtriser les points suivants :

- ◇ Capacité de lire et de comprendre le contenu du devis technique;
- ◇ Vision globale des opérations à effectuer sur l'équipement;
- ◇ Capacité de segmenter les étapes de production;
- ◇ Capacité de visualiser le projet et le produit fini;
- ◇ Facilité à coordonner le travail de l'équipe (s'il y a lieu);
- ◇ Souci de l'équité dans la répartition du travail (s'il y a lieu);
- ◇ Capacité à déceler les forces des membres de l'équipe (s'il y a lieu);
- ◇ Capacité à bien comprendre le but du contrôle de la qualité;
- ◇ Capacité d'observation et de résolution des problèmes;
- ◇ Capacité à établir le niveau de qualité en fonction du travail effectué;
- ◇ Capacité à appliquer avec rigueur les méthodes de vérification;
- ◇ Habitude de se soucier de la santé et de la sécurité du travail pour soi-même et ses collègues;
- ◇ Capacité de communiquer avec les autres;
- ◇ Capacité de détecter les situations et conditions dangereuses pour soi-même et ses collègues;
- ◇ Capacité à maintenir un rythme de production constant;
- ◇ Habitude de se soucier de maintenir les équipements dans un bon état de fonctionnement.

Accès pour les 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 procédés complémentaires offerte par les institutions d'enseignement au Québec, exception faite du programme pour les opérateurs et opératrices de procédés complémentaires de l'Institut des communications graphiques du Québec. Cependant, cette formation ne s'adresse qu'à une clientèle ayant certains problèmes quant à son insertion professionnelle.

Ainsi, sur le plan 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 à titre d'aide général ou d'aide générale au département des procédés complémentaires et de la finition-reliure peut être exigée.

Compte tenu de l'évolution des équipements de procédés complémentaires (automatisation accrue), les tâches exigent de moins en moins d'efforts physiques. Par contre, la conduite de ces équipements complexes exige une plus grande connaissance technique, notamment l'aisance dans l'utilisation des outils informatiques.

En conséquence, dans le contexte du programme d'apprentissage en milieu de travail, il est préférable que l'apprenti ou l'apprentie ait occupé un poste subalterne, tel aide général ou aide générale dans un service de procédés complémentaires ou de finition-reliure, et ce, afin qu'il ou elle ait une bonne idée de l'ensemble des opérations.

De plus, il est important que l'apprenti ou apprentie apprenne à utiliser, dès le début du programme d'apprentissage, le vocabulaire approprié en vigueur dans le domaine des procédés complémentaires. À cet effet, le Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec a élaboré un lexique français-anglais des termes techniques du métier. Cet outil figure dans le carnet d'apprentissage.

Progression de l'apprentissage

La démarche de formation sera fortement influencée par le degré de compétence de l'apprenti ou de l'apprentie au moment où il ou elle commencera le programme d'apprentissage en milieu de travail. En effet, une minorité d'entre eux commencent avec en main une formation générale en procédés complémentaires ou en finition-reliure. D'autres ont accumulé des années d'expérience comme aide général ou aide générale. Le compagnon ou la compagne doit donc planifier l'apprentissage en fonction des acquis et des besoins de la personne à entraîner.

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

1. Enseigner les éléments de base de la santé et de la sécurité du travail.
2. Exécuter un travail du début jusqu'à la fin avec l'apprenti ou l'apprentie 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'empêche le compagnon ou la compagne de procéder autrement pour tenir compte des besoins de l'apprenti ou de l'apprentie et des contraintes de la production.
3. Amorcer 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, l'apprenti ou l'apprentie devra approfondir ces principes et ces connaissances à l'aide d'explications théoriques et de démonstrations pratiques, ainsi que par l'action (essais et erreurs).

Ainsi, du début du programme jusqu'à sa fin, chaque projet deviendra autant d'occasions pour l'apprenti ou l'apprentie d'approfondir chacun des éléments du module. Celui-ci ou celle-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'apprenti ou l'apprentie accompagne son compagnon ou sa compagne d'apprentissage, prend des notes et effectue des travaux simples à sa demande;
 - ◇ L'apprenti ou l'apprentie prend en charge le projet;
 - ◇ L'apprenti ou l'apprentie produit son premier projet simple de façon autonome;
 - ◇ L'apprenti ou l'apprentie résout son premier problème;
 - ◇ L'apprenti ou l'apprentie réussit à produire de la qualité dans les temps exigés.

Démarche d'évaluation

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

Les initiales au carnet d'apprentissage

- ◇ Elles s'appliquent aux éléments de compétence des modules;
- ◇ Elles attestent que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise les éléments de compétence;
- ◇ Elles sont inscrites 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;
- ◇ Elles sont inscrites à côté de chacun des éléments de compétence.

L'évaluation de l'apprenti ou de l'apprentie doit se faire pendant la réalisation de projets de travail habituels et non d'exceptions complexes.

De plus, un des aspects clés de l'évaluation est le respect des délais de production : l'apprentissage de certains éléments de compétence requiert plusieurs heures d'exercice pour arriver à produire la qualité désirée dans un délai de production respectable. La notion de délai de production doit donc être introduite de façon progressive. Durant les premiers mois d'apprentissage, vous devez mettre l'accent sur la qualité du travail, et non sur la rapidité d'exécution, afin de ne pas décourager l'apprenti ou l'apprentie.

Ainsi, avant d'évaluer les apprentissages de chaque module par l'apprenti ou l'apprentie, vous devez vérifier les points suivants :

- ◇ Il ou elle 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;
- ◇ Il ou elle 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 à quel degré l'apprenti ou l'apprentie possède les différents éléments de compétence selon les trois niveaux de progression suivants :

1. En apprentissage
2. Sous supervision
3. Maîtrise

Si l'apprenti ou l'apprentie est au début de son apprentissage et qu'il ou elle doit parfaire la travail correspondant à l'élément de compétence, vous devez cocher la case « 1. En apprentissage » et revoir cet élément avec lui ou elle au cours de sa progression.

Si l'apprenti ou l'apprentie peut effectuer partiellement le travail correspondant à l'élément de compétence et qu'il nécessite un accompagnement, vous devez cocher la case « 2. Sous supervision » et réévaluer à un moment ultérieur l'apprenti ou l'apprentie.

Si l'apprenti ou l'apprentie est en mesure d'effectuer de façon satisfaisante le travail correspondant à l'élément de compétence, vous pouvez cocher la case « 3. Maîtrise ».

La confirmation, dans le carnet d'apprentissage, de la maîtrise de la compétence

- ◇ Elle s'applique à l'ensemble de la compétence;
- ◇ Elle atteste que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise la compétence;
- ◇ Elle atteste la capacité d'accomplir l'ensemble des tâches;
- ◇ Elle se fait 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.

Une fois que la compétence est maîtrisée, vous et l'apprenti ou l'apprentie devez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage.

Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence, vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

La durée prévue pour qu'un apprenti ou une apprentie sans expérience intègre pleinement les cinq compétences peut s'étendre sur une période ne devant pas dépasser trois ans. Cette durée pourra évidemment être plus courte, et ce, en fonction de ses expériences, de sa formation, de sa capacité d'apprendre et de la complexité des travaux à exécuter dans l'entreprise.

Suggestion

- ◇ Les représentants et représentantes du secteur suggèrent d'introduire les notions de premier compagnon ou première compagne et de second compagnon ou seconde compagne. Selon le fonctionnement de l'entreprise, le compagnonnage pourra être assuré par divers experts et expertes. Le compagnon ou la compagne d'apprentissage responsable de l'apprenti ou de l'apprentie (premier compagnon ou première compagne) pourrait donner certains aspects de la formation avec d'autres experts et expertes de l'usine selon leur spécialité, mais il ou elle demeurerait toujours responsable du programme.
- ◇ Les seconds compagnons ou secondes compagnes pourraient être initiés au compagnonnage par le premier compagnon ou la première compagne.

RECOMMANDATIONS APPLICABLES À CHACUN DES MODULES

Les recommandations particulières veulent aider le compagnon ou la compagne d'apprentissage à organiser l'encadrement de l'apprenti ou de l'apprentie. Elles précisent les compétences à acquérir et enrichissent la description qu'on en trouve dans le carnet. Elles ont valeur de conseil et se présentent sous trois rubriques :

- ◇ **Les préalables** indiquent ce sur quoi l'attention du compagnon ou de la compagne d'apprentissage doit porter en début d'apprentissage, afin d'en garantir le succès.
- ◇ **Les précisions sur les éléments de compétence** servent à éclairer sur l'information inscrite dans le carnet et à la compléter.
- ◇ **La confirmation de la maîtrise 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'apprenti ou l'apprentie. À l'aide de ces indications, vous pouvez évaluer si l'apprentissage est complété.

Module 1

Planifier et réaliser des projets au moyen d'équipements de procédés complémentaires

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de planifier et de réaliser des projets au moyen d'équipements de procédés complémentaires.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'équipements de procédés complémentaires capable de planifier et de réaliser des projets en procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédure

- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail;
- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures, les normes de qualité et les objectifs de productivité de l'entreprise.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle est en mesure de segmenter les étapes de production, de visualiser le projet et le produit fini;
- ◇ Il ou elle possède une vision globale des opérations à effectuer sur l'équipement;
- ◇ Il ou elle est en mesure de lire et de comprendre le contenu du devis technique;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle met en application son sens de l'analyse;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle consigne, de façon systématique, les données et l'information pertinentes dans les cahiers de bord de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse;
- ◇ Il ou elle a de bonnes relations interpersonnelles.

Curiosité, débrouillardise et esprit de décision

- ◇ Il ou elle travaille avec initiative, de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail, incluant la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT, ainsi que des normes de protection de l'environnement.
- ◇ Connaissance des principes de base du procédé complémentaire à partir duquel s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des caractéristiques et du fonctionnement de l'équipement sur lequel s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance des séquences d'opérations dans les procédés complémentaires.
- ◇ Compréhension minimale de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un imprimé ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance de base du vocabulaire utilisé dans l'industrie. Si l'apprenti ou l'apprentie ne possède pas les connaissances de base à cet égard pour entreprendre ce module, vous devez lui recommander la lecture de documents explicatifs, tels le lexique ou le document de présentation des types de boîtes (en annexe du carnet).
- ◇ Connaissance de base des éléments contenus dans un devis technique, afin de pouvoir les traduire dans un plan de travail.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise ainsi que des normes de qualité de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise pour la lecture, la saisie et le traitement des données relatives à la production, s'il y a lieu.
- ◇ Compréhension de l'importance du travail d'équipe dans la production d'un projet. Si l'apprenti ou l'apprentie ne possède pas toutes les aptitudes de communication voulues, vous devez voir à le ou la sensibiliser à l'importance de la communication dans un travail d'équipe.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1A. Planifier le travail.			
◇ Maîtriser les spécifications du devis technique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Déterminer le matériel, les outils et les appareils périphériques nécessaires à la réalisation du projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ S'assurer d'avoir tout le matériel nécessaire à la réalisation du projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Déterminer tous les détails de production (étapes, versions, codifications, lots, langages, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Gérer les surplus et les non-conformités.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◇ Informer la personne responsable de toute situation non conforme ou de toute incompréhension.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

1A. Planifier le travail.

- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise bien les termes contenus dans le devis technique et qu'il ou elle est en mesure de les définir correctement. Renvoyez l'apprenti ou l'apprentie au lexique des termes des procédés complémentaires fourni en annexe du carnet au besoin.
- ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie les principaux éléments du devis :
 - Nom du client;
 - Numéro du dossier;
 - Horaire de production et prévision de livraison;
 - Format;
 - Modèle à suivre (échantillon, standard);
 - Quantité à produire;
 - Équipement utilisé;
 - Nombre de versions ou de lots (*s'il y a lieu*);
 - Personnes à joindre au besoin;
 - Type de support et épaisseur (carton, papier, polymère, etc.) ;
 - Type d'emporte-pièce (*s'il y a lieu*);
 - Types de matrices à gaufrer mâles et femelles (*s'il y a lieu*);
 - Type de pellicule d'estampage et quantité fournie (*s'il y a lieu*);
 - Type de pellicule de laminage (*s'il y a lieu*);
 - Type de boîte ou de pochette à produire (*s'il y a lieu*);
 - Type de collage (fusil, pot à colle ou colle chaude) (*s'il y a lieu*);
 - Variétés de colles (*s'il y a lieu*);
 - Positionnement (*s'il y a lieu*);
 - Imposition de la découpe, du gaufrage et de l'estampage (*s'il y a lieu*);
 - Insertion automatisée de produits (étiquettes antivol ou autres) (*s'il y a lieu*);
 - Type d'emballage du produit fini (*s'il y a lieu*);
 - Types et formats de palettes et de caisses de carton ondulé (*s'il y a lieu*);
 - Opérations suivantes.
- ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance de prendre toute l'information sur le déroulement du projet auprès des membres de l'équipe du quart précédent, s'il y a lieu. Cet échange d'information pourra éviter des problèmes de production et des pertes de temps.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

1A. Planifier le travail (suite)

- ◇ À la suite de la lecture du devis technique, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie sera en mesure :
 - de comprendre la définition des termes;
 - de maîtriser les spécifications du devis technique;
 - de déterminer le matériel nécessaire à l'exécution du travail;
 - de déterminer les priorités d'action pour la planification de la séquence d'opérations;
 - d'évaluer la qualité des supports (papiers, cartons imprimés, polymères, etc.);
 - de transporter ou de faire transporter près de l'équipement et des périphériques le matériel et les fournitures nécessaires :
 - presse à découper : papier, carton, polymère, emporte-pièces (*die*), châssis (*chase*), feuille de mise (*spot sheet*), film de repérage positif (*die-line*), contre-parties (*counterparts*), citos, matrices mâle et femelle de décorticage, solutions chimiques, palettes ou contenants (s'il y a lieu), etc.,
 - presse à estamper : papier, carton, polymère, bande d'aluminium (*foil*), feuille de mise (*spot sheet*), film de repérage positif (*die-line*), nid d'abeille, matrices à estamper (combinaison ou régulière), solutions chimiques, palettes ou contenants (s'il y a lieu), etc.,
 - presse à gaufrer : papier, carton, polymère, feuille de mise (*spot sheet*), film de repérage positif (*die-line*), nid d'abeille, matrices à gaufrer mâles et femelles (multiples niveaux), ruban adhésif double face, solutions chimiques, palettes (s'il y a lieu), etc.,
 - plieuse-colleuse automatique : découpes, colles, palettes vides, caisses de carton ondulé, séparateurs de carton, insertions (étiquettes antivol), outils périphériques (s'il y a lieu), etc.,
 - lamineuse : papier, carton, pellicules de laminage, colles, palettes vides, boîtes (s'il y a lieu), etc.;
 - de définir tous les détails de production et les séquences d'opérations;
 - de planifier les quantités, prévoir le nombre de gâche et s'assurer de bien gérer le début de production;
 - en cas de situation non conforme ou incomprise, de toujours chercher à obtenir la réponse à ses questions auprès de la personne responsable.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1B. Tenir compte des différentes catégories de supports et de fournitures ainsi que de leurs propriétés distinctes dans la réalisation du projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>1B. Tenir compte des différentes catégories de supports et de fournitures ainsi que de leurs propriétés distinctes dans la réalisation du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance de bien comprendre de quelle façon les supports et fournitures peuvent réagir en fonction des différentes opérations à effectuer : <ul style="list-style-type: none"> • presse à découper : expliquez-lui les propriétés des divers papiers et cartons (papier recyclé ou non recyclé, couché ou non couché, laminé, sens du grain, épaisseur), des polymères, des emporte-pièces (couteaux, position des caoutchoucs), des citos et des contre-parties (en relation avec l'épaisseur du support); • presse à estamper : expliquez-lui les propriétés des divers papiers, cartons et autres supports (papier recyclé ou non recyclé, couché ou non couché, laminé, vernis, sens du grain, épaisseur), des types de matrices, du type de bande d'aluminium et des ajustements de température sur l'équipement; • presse à gaufrer : expliquez-lui les propriétés des divers papiers et cartons (papier recyclé ou non recyclé, papier couché ou non couché, épaisseur) et des matrices mâles et femelles; • plieuse-colleuse automatique : expliquez-lui les propriétés des divers papiers et cartons (couché ou non couché, sens du grain, épaisseur, recyclé ou non recyclé) et des différents types de colles (températures avec lesquelles on doit travailler en fonction des types de papiers et des formats et types de plis); • lamineuse : expliquez-lui les propriétés des divers papiers et cartons (recyclé ou non recyclé, couché ou non couché, sens du grain, épaisseur), des types de vernis, des types de pellicules, des types de colles et des ajustements de température sur l'équipement, etc. ◇ Avant de préparer le projet pour le découpage, le gaufrage ou l'estampage, expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer les tests appropriés (tests de frottement [<i>rub-test</i>] et tests d'adhésion [<i>tape test</i>]) afin de s'assurer que les enduits (encres, vernis, bandes d'aluminium) sont secs et ne se détérioreront pas durant l'étape de production.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

1B. Tenir compte des différentes catégories de supports et de fournitures ainsi que de leurs propriétés distinctes dans la réalisation du projet (suite).

- ◇ Avant de préparer le projet pour l'estampage, le gaufrage ou le laminage, expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie comment vérifier la présence de poudre antimaculage sur les supports.
- ◇ Expliquez l'incidence des matériaux utilisés sur la production et les façons de remédier aux problèmes de qualité et de productivité.
- ◇ Assurez-vous que l'apprenti ou l'apprentie est en mesure d'évaluer la qualité des supports et fournitures. Vous devez veiller à ce qu'il ou elle puisse juger de la façon de produire le projet en fonction du niveau de qualité souhaité et selon le type de produit.
- ◇ Assurez-vous que l'apprenti ou l'apprentie est en mesure d'évaluer les effets de la pression, de la chaleur et des arrêts de l'équipement.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1C. Prévoir différents moyens d'économiser les supports et fournitures.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

1C. Prévoir différents moyens d'économiser les supports et fournitures.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer les ajustements nécessaires au travail et adopter les méthodes les plus efficaces, en lui précisant les conséquences sur la consommation.
- ◇ Expliquez l'importance de surveiller le gaspillage des supports et des fournitures et son effet sur la rentabilité du projet. Mentionnez que les surplus peuvent être revendus au client selon le projet et font partie de la commande.
- ◇ Rappelez à l'apprentie ou à l'apprentie de ne pas oublier de tenir les rejets à part et de s'assurer qu'ils sont bien désignés comme tels.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1D. Reconnaître les marques de repère et d'identification.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

1D. Reconnaître les marques de repère et d'identification.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie que les marques de repère 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 repère et d'identification :
 - presses à découper, à gaufrer et à estamper : marques latérales, croix de registre et marques frontales;
 - plieuse-colleuse automatique : les numéros de position « up », l'emplacement des perforations de collage, les codes imprimés, s'il y a lieu;
 - lamineuse : marques latérales (*side guides*) et frontales (*grippers*).

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1E. Appliquer les bonnes techniques d'entreposage. <ul style="list-style-type: none"> ◇ Assurer l'identification exacte du produit et l'entreposer de façon sécuritaire. ◇ Manipuler le produit de façon sécuritaire. ◇ Acheminer le produit à l'étape de production suivante. 	<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 COMPÉTENCE
1E. Appliquer les bonnes techniques d'entreposage. <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de toujours bien entreposer le produit selon les normes en vigueur dans l'entreprise en procédant à l'identification des piles, en les entourant de pellicule (<i>shrink wrap</i>) afin d'éviter les mélanges et de les garder sans poussière et en les disposant correctement dans un endroit déterminé. ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de s'assurer que les caisses de produits finis sont bien remplies, sans espace libre, de façon à éviter que le produit soit endommagé lors de la manutention, notamment par l'éclatement des caisses ou des marques de frottement dans la caisse. Utilisez la bourre appropriée, s'il y a lieu. ◇ Vous devez montrer à l'apprenti ou à l'apprentie les méthodes adéquates de manipulation et d'entreposage afin d'éviter tout risque de détérioration des produits.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1F. 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 COMPÉTENCE
<p>1F. 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'apprenti ou à l'apprentie comment visualiser les séquences d'opérations de manière à travailler de la façon la plus efficace et productive possible. ◇ Prévoyez de lui montrer comment être proactif et éviter les pertes de temps, les déplacements et les manutentions inutiles. ◇ Assurez-vous de lui fournir des conseils sur les méthodes ergonomiques de travail.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1G. Organiser le travail sur l'équipement et communiquer l'information sur le projet aux membres de l'équipe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>1G. Organiser le travail sur l'équipement et communiquer l'information sur le projet aux membres de l'équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de faire connaître les éléments du devis technique à chaque membre de son équipe, s'il y a lieu, de façon à préciser les points à surveiller en cours de production. ◇ Vous devez donner à l'apprenti ou à l'apprentie l'information relative à son poste de travail et à son rôle durant le projet en cours. Voyez à le ou la sensibiliser aux points à surveiller et au respect des délais. ◇ Vous devez apprendre à l'apprenti ou à l'apprentie à déléguer efficacement et équitablement les tâches à chacun des membres de l'équipe, s'il y a lieu, en fonction de leurs capacités et de leurs forces particulières.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>1H. Communiquer à la personne responsable de la réalisation du projet tout problème de production.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il est préférable d'exprimer ses doutes afin de s'assurer de bien comprendre tous les détails d'un projet (par exemple, confusion entre le devis de production et le bon de commande du client). ◇ Expliquez clairement qu'il vaut mieux arrêter l'équipement et signaler toute incompréhension ou situation problématique plutôt que de tenir pour acquis qu'on est sur la bonne voie. Rappelez qu'il n'y a pas de mauvaise question.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1I. Apporter sa contribution au travail d'équipe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>1I. Apporter sa contribution au travail d'équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez avant tout vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie est en mesure de bien recevoir les commentaires et suggestions des membres de l'équipe. ◇ Vous devez amener l'apprenti ou l'apprentie à comprendre l'importance d'être à l'écoute des besoins de ses coéquipiers et coéquipières. Cela s'applique autant à l'apprenti ou à l'apprentie qui souhaite devenir opérateur ou opératrice qu'à celui ou celle qui souhaite acquérir une attitude d'entraîneur avec ses coéquipiers et coéquipières. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment évaluer la contribution de chaque membre de l'équipe à la productivité selon les standards établis dans l'entreprise. ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie comment assurer un suivi en reconnaissant les bonnes actions et en fournissant de l'aide au membre de son équipe qui en a besoin, pour améliorer son rendement par des méthodes de travail différentes, s'il y a lieu.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>1J. Prendre les décisions appropriées concernant le déroulement du projet, en les communiquant de façon constante aux membres de l'équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de bien recueillir l'information pertinente en cours de production afin de prendre les décisions nécessaires et de les faire connaître aux membres de l'équipe. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il faut être à l'écoute des interventions des membres de l'équipe, stimuler leur participation à la résolution des problèmes et agir en conséquence. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie sera en mesure de donner des explications claires et détaillées sur l'information de travail.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>1K. Assurer le suivi avec l'équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment consulter l'ensemble de l'équipe et vérifier avec elle les renseignements du dossier, le suivi à effectuer en cours de production et les prochaines étapes de travail. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie collabore efficacement avec les membres de l'équipe.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1L. Communiquer avec les opérateurs et opératrices des étapes de production précédant ou suivant les procédés complémentaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>1L. Communiquer avec les opérateurs des étapes de production précédant ou suivant les procédés complémentaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il ou elle doit s'assurer de bien comprendre quelles ont été les étapes de production précédentes et quelles seront les étapes subséquentes, s'il y a lieu. Cette compréhension permet de mieux saisir les difficultés ou détails particuliers aux projets. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il doit développer une « approche client » interne d'une étape de production à l'autre (informer et sensibiliser), ce qui peut consister notamment à inscrire sur les divers lots ou sur le devis technique des indications concernant leurs particularités.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
1M. 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 COMPÉTENCE
<p>1M. Gérer les situations d'urgence ou les imprévus au sein de l'équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez apprendre à l'apprenti ou à l'apprentie à développer son jugement et à être proactif autant en ce qui concerne les équipements et les produits que les ressources humaines, afin d'assurer la qualité et d'apporter les correctifs nécessaires en cours de production. ◇ Vous devez amener l'apprenti ou l'apprentie à établir les priorités peu importe la situation et, s'il y a lieu, à informer la personne responsable.

CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 1

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 1. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations de planification de la réalisation du projet.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 1 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 1.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 1, soit « Planifier et réaliser des projets au moyen d'équipements de procédés complémentaires », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

ESPACE RÉSERVÉ AUX REMARQUES, PROPOSITIONS ET SUGGESTIONS POUR AMÉLIORER L'APPRENTISSAGE DE CE MODULE¹

1. Le compagnon ou la compagne d'apprentissage peut en tout temps communiquer avec le Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec pour lui faire part de ses suggestions d'amélioration du présent guide.

Module 2

Contrôler la qualité

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de contrôler la qualité.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'équipements de procédés complémentaires capable de contrôler la qualité de son travail en procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle comprend le but du contrôle de qualité et son rôle dans le processus de production;
- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle est capable d'établir le niveau de qualité à atteindre en fonction du travail à effectuer;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle a un sens développé de l'esthétique;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une grande capacité d'observation et de résolution des problèmes;
- ◇ Il ou elle consigne, de façon systématique, les données et l'information pertinentes;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle applique avec rigueur les méthodes de vérification;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle analyse les difficultés, cherche à les comprendre et trouve des solutions;
- ◇ Il ou elle fait des liens et utilise l'ensemble de ses connaissances dans le feu de l'action;
- ◇ Il ou elle est curieux et cherche constamment à en apprendre davantage (sur le procédé, le papier, les équipements, etc.);
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail, incluant la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT, ainsi que des normes de protection de l'environnement.
- ◇ Connaissance *approfondie* du procédé à partir duquel s'effectuera l'apprentissage ainsi que de la chaîne graphique dans son ensemble, incluant les opérations en amont et en aval.
- ◇ Connaissance *approfondie* des caractéristiques et du fonctionnement de l'équipement sur lequel s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *approfondie* du vocabulaire lié à l'équipement sur lequel s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension *approfondie* de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un imprimé ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance des normes minimales relatives à la qualité du travail en vigueur dans l'entreprise et des normes particulières exigées par le client.
- ◇ Connaissance de l'incidence des différents paramètres sur la qualité du travail.
- ◇ Connaissance de base des techniques de prise de données dans le processus de maintien de la qualité du travail.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise pour la lecture, la saisie et le traitement des données relatives à la production, s'il y a lieu.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>2A. Contrôler la qualité des produits.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de vérifier en cours de production l'atteinte des normes de qualité et de s'assurer de constamment les respecter. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie peut accomplir les différents tests, tels que : <ul style="list-style-type: none"> • les tests visuels et manuels pour la symétrie, la constance, la position, l'apparence et l'esthétique; • la résistance au pliage sans cassure (plieuse-colleuse automatique). ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie l'utilisation adéquate des outils de mesure servant à évaluer la résistance dans les tests d'adhésion et de flexion, s'il y a lieu. ◇ Vérifiez si l'apprenti ou l'apprentie interprète avec justesse les normes de qualité ainsi que les tolérances acceptables.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
2B. Repérer les problèmes liés aux supports et aux fournitures, puis y remédier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>2B. Repérer les problèmes liés aux supports et aux fournitures, puis y remédier.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment résoudre les problèmes en cours de production en fonction des différentes réactions des papiers ou cartons (recyclés ou non recyclés, couchés ou non couchés, sens du grain) durant les opérations. ◇ Vous devez voir à ce que l'apprenti ou l'apprentie développe une relation d'échange d'expertise avec les fournisseurs, s'il y a lieu. ◇ Assurez-vous que l'apprenti ou l'apprentie est capable de vérifier de façon méthodique les supports et les fournitures et qu'il ou elle est en mesure d'apporter les corrections adéquates.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
2C. Remédier aux situations problématiques qui peuvent survenir en cours de production.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>2C. Remédier aux situations problématiques qui peuvent survenir en cours de production.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie comment reconnaître les situations problématiques qui peuvent survenir en cours de production, comment les analyser et surtout comment les corriger. ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de noter dans un livre de référence (<i>log book</i>) ou sur support informatique les problèmes récurrents de production et les moyens d'y remédier (s'il y a lieu). ◇ Expliquez également à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance d'enregistrer les modifications mécaniques qu'il ou elle a dû effectuer. ◇ Assurez-vous de rappeler à l'apprenti ou à l'apprentie de faire connaître aux autres équipes de production les problèmes éprouvés. ◇ Vérifiez la justesse des diagnostics de l'apprenti ou de l'apprentie. ◇ Vérifiez si l'apprenti ou l'apprentie est en mesure de faire une analyse méthodique de la situation problématique. ◇ Vérifiez la pertinence des solutions proposées par l'apprenti ou l'apprentie.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
2F. Contrôler la qualité des échantillons-client selon les modalités décrites dans le devis technique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>2F. Contrôler la qualité des échantillons-client selon les modalités décrites dans le devis technique.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie comment tirer les échantillons-client et les échantillons du contrôle de qualité selon les modalités décrites dans le devis technique ou selon les critères de qualité prévus. ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie comment vérifier la qualité de ces échantillons-client et des échantillons du contrôle de qualité. ◇ Assurez-vous que les vérifications effectuées par l'apprenti ou l'apprentie sont correctes.

CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 2

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 2. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations permettant de contrôler la qualité.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 2 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 2.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 2, soit « Contrôler la qualité », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

ESPACE RÉSERVÉ AUX REMARQUES, PROPOSITIONS ET SUGGESTIONS POUR AMÉLIORER L'APPRENTISSAGE DE CE MODULE²

2. Le compagnon ou la compagne d'apprentissage peut en tout temps communiquer avec le Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec pour lui faire part de ses suggestions d'amélioration du présent guide.

PARTIE
« PRESSE À PLATINE
OU
À CYLINDRE À DÉCOUPER »

Module 3

Réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à découper

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à découper.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine ou à cylindre à découper capable de réaliser la mise en train de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine ou à cylindre à découper, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3A. Effectuer la mise en train de la presse à platine ou à cylindre à découper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3A. Effectuer la mise en train de la presse à platine ou à cylindre à découper.

Presse à platine automatique grand format :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine automatique de grand format :
 - Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Régler le niveau de pile du margeur et ajuster la succion, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, polymère, etc.) au margeur;
 - Ajuster les roulettes d'entraînement du support et les courroies, s'il y a lieu;
 - Régler les taquets latéraux et frontaux du margeur selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Ajuster le système de détection de double feuille (*galliper*) à la table de marge ou les systèmes de détection optique (*blen-cal*) s'il y a lieu;
 - S'assurer que la pile dans le margeur a la hauteur maximale;
 - Ajuster l'unité de réception (*delivery unit*);
 - Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
 - Vérifier la synchronisation de la presse (*timing*);
 - Ajuster l'unité de préchargement (*pre-loader*) des supports (feuille, carton, polymère, etc.), s'il y a lieu;
 - Alimenter la table de marge;
 - Positionner l'emporte-pièce (*die*) dans son châssis et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
 - Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*);
 - Installer les citos ou contre-parties dans l'emporte-pièce;
 - Transférer, par impression, les citos ou contre-parties sur le châssis inférieur;
 - Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.), selon les normes de l'entreprise et du fabricant;
 - Nivelier les couteaux et les rainures de l'emporte-pièce (*die*) jusqu'à la coupe finale, c'est-à-dire effectuer la mise en train (*make-ready*);
 - Faire des points d'attache (*nicks*) au besoin;
 - Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;
 - Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
 - Centrer la planche de décortilage;
 - Passer un support découpé dans l'équipement et positionner la planche de décortilage;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3A. Effectuer la mise en train de la presse à platine ou à cylindre à découper.

Presse à platine automatique grand format : (suite)

- Installer les porte-éjecteurs et les éjecteurs (aiguilles mâles) des leviers supérieurs avec les porte-éjecteurs et les éjecteurs à ressort des leviers inférieurs;
- Positionner les éjecteurs supérieurs et inférieurs;
- Préparer l'unité de réception (*delivery unit*) ou l'unité de séparation de poses (*blanking*);
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
- Passer un support dans l'unité de décortilage et de séparation de poses et vérifier la position et la qualité.

Presse à platine automatique petit format :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine automatique de petit format :
- Déterminer la position du support dans la presse;
- Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
- Régler le niveau de pile du margeur et ajuster la succion, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, polymère, etc.) au margeur;
- Régler les taquets latéraux et frontaux du margeur selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.), s'il y a lieu;
- S'assurer que la pile dans le margeur a la hauteur maximale;
- Ajuster l'unité de réception (*delivery unit*);
- Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
- Positionner l'emporte-pièce (*die*) dans son châssis et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
- Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*);
- Effectuer une impression;
- Si le registre est bon, installer les citos ou contre-parties dans l'emporte-pièce;
- Transférer, par impression, les citos ou contre-parties sur le châssis inférieur;
- Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.);
- Nivelier les couteaux et les rainures de l'emporte-pièce (*die*) jusqu'à la coupe finale, c'est-à-dire effectuer la mise en train (*make-ready*);
- Faire des points d'attache (*nicks*) au besoin;
- Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;
- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Préparer l'unité de réception (*delivery unit*);
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
- Passer un support dans la presse et vérifier la qualité.

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Presse platine manuelle :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer la mise-en-train de la presse platine manuelle par les opérations suivantes :
 - Positionner l'emporte-pièce (*die*) dans son châssis;
 - Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
 - Installer une feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*) pour obtenir une pression constante;
 - Noter la position (tracer la première ligne de coupe frontale et latérale);
 - Couper les fenêtres sur le premier couteau frontal et latéral pour obtenir la position;
 - Installer les taquets latéraux et frontaux selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Si le registre est bon, prendre une empreinte et effectuer les correctifs;
 - Installer les citos ou contre-parties dans l'emporte-pièce;
 - Transférer, par impression, les citos ou contre-parties sur le châssis inférieur;
 - Effectuer une impression;
 - Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Nivelier les couteaux et les rainures de l'emporte-pièce (*die*) jusqu'à la coupe finale, c'est-à-dire effectuer la mise en train (*make-ready*);
 - Faire des points d'attache (*nicks*) au besoin;
 - Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;
 - Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
 - Passer un support dans la presse et vérifier la qualité.

Presse à cylindre automatique :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à cylindre automatique :
 - Vérifier la hauteur des rainures;
 - Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Régler le niveau de pile du margeur et ajuster la succion, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, polymère, etc.) au margeur;
 - Régler les taquets latéraux et frontaux du margeur selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Ajuster le système de détection double feuille (*galliper*) à la table de marge;
 - Ajuster les barres de soutien dans la presse;
 - Ajuster l'unité de réception (*delivery unit*);
 - Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
 - Alimenter la table de marge;
 - Positionner l'emporte-pièce (*die*) dans son châssis et vérifier le registre en passant quelques feuilles;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Presse à cylindre automatique (suite) :

- Installer les citos ou contre-parties dans l'emporte-pièce;
- Transférer, par impression, les citos ou contre-parties sur le châssis inférieur;
- Effectuer une impression;
- Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.);
- Nivelier les couteaux et les rainures de l'emporte-pièce (*die*) jusqu'à la coupe finale, c'est-à-dire effectuer la mise en train (*make-ready*);
- Faire des points d'attache (*nicks*) au besoin;
- Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;
- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
- Passer un support dans la presse et vérifier la qualité.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser le matériel périphérique optionnel, en conformité avec les normes du fabricant et les spécifications du devis technique.
- ◇ Vous devez montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser les systèmes de détection optique (*blen-cal*), le système informatique de la presse (les compteurs avec pression, le nombre de feuilles par pile, les compteurs de feuilles avec marqueur, etc.).
- ◇ Vous devez vous assurer de l'exactitude des ajustements que l'apprenti ou l'apprentie effectue sur le ou les équipements périphériques, et ce, en fonction du rythme de production.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3C. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.

- ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné.
- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 3
PRESSE À PLATINE OU À CYLINDRE À DÉCOUPER**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 3. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations de mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à découper.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 3 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 3.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 3, soit « Réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à découper », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 4

Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à découper

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à découper.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine ou à cylindre à découper capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une telle presse se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité, débrouillardise et esprit de décision

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille avec initiative, de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine ou à cylindre à découper, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4A. Faire fonctionner la presse à platine ou à cylindre à découper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la presse à platine ou à cylindre à découper.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer et vérifier le travail de découpage du support :
 - 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, position, qualité des plis);
 - Maintenir la qualité de la coupe;
 - Déceler et corriger rapidement les anomalies et les indiquer sur la pile;
 - Empiler ou faire empiler le support sur une palette;
 - Tirer les échantillons du papier ou du carton coupé selon les spécifications établies dans l'entreprise ou selon celles du client;
 - Effectuer un suivi auprès des aides, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il ou elle doit signaler à la personne responsable toute situation de non-conformité relativement au fonctionnement de l'équipement et à la qualité des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie les étapes de tirage et de suivi du projet :
 - Vérifier la position et le pliage (rainures) du bon à tirer;
 - Détacher du support les pièces découpées;
 - Comparer les pièces découpées avec l'épreuve du client;
 - Passer quelques supports dans la presse à la vitesse minimale et augmenter la vitesse de la presse;
 - Vérifier le passage des supports dans chaque unité de la presse;
 - Obtenir un OK de presse de la personne responsable ou du client, ou le donner;
 - Mettre les compteurs à zéro;
 - Alimenter l'unité de préchargement et le margeur (s'il y a lieu);
 - Dégager les piles à la réception;
 - Vérifier périodiquement les supports découpés selon les normes recommandées ou les grilles d'échantillonnage;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la presse à platine ou à cylindre à découper. (suite)

- Détecter les problèmes de production et les résoudre;
- Vérifier avec les autres départements la qualité de la coupe dans l'ensemble des piles;
- Une fois le tirage complété, retirer de la presse les emporte-pièces (*die*), les contre-parties de la platine et la feuille de mise;
- Vérifier l'usure des filets (couteaux) et les faire remplacer s'il y a lieu;
- Protéger les surfaces des emporte-pièces avant le rangement;
- Dégager la presse et sa périphérie des rebuts et de la poussière de papier ou de carton;
- Essuyer les accumulations d'huile sur les différentes parties de la presse et sa périphérie;
- Libérer les barres de pinces et les chaînes d'entraînement de toute accumulation de débris.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment :
 - rendre les paramètres de fonctionnement de l'équipement conformes aux spécifications du devis technique;
 - effectuer en cours de tirage des ajustements pertinents et des correctifs aux différents éléments de l'équipement, de façon manuelle ou à l'aide du système informatique, s'il y a lieu;
 - apporter des solutions pertinentes aux problèmes qui surviennent en cours de tirage;
 - respecter les limites de l'équipement et des périphériques, sans excès de force inutile.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4C. 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 COMPÉTENCE

4C. Valider la quantité produite ainsi que la qualité et gérer les surplus.

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

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment bien faire fonctionner l'équipement selon ses limites et possibilités.
- ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance de rapporter toute forme d'anomalie visible ou audible.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4E. 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 COMPÉTENCE
<p>4E. Sélectionner, utiliser et entretenir les outils d'ajustement nécessaires à la production.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment sélectionner et utiliser les accessoires nécessaires à la production. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment appliquer les recommandations du fabricant et celles de l'entreprise relativement à l'entretien normal et à l'entretien préventif des différentes parties de ces outils d'ajustement.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 4
PRESSE À PLATINE OU À CYLINDRE À DÉCOUPER**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module 4, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 4. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète du tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à découper.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 4 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 4.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 4, soit « Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à découper », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 5

Réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à découper

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à découper.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine ou à cylindre à découper capable de réaliser l'entretien d'une telle presse se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à entretenir les équipements, accessoires et outils et à les maintenir dans une condition optimale de rendement;
- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle consigne les données et l'information pertinentes dans les cahiers de bord;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité, débrouillardise et esprit de décision

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille avec initiative, de manière autonome.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine ou à cylindre à découper, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance de base du vocabulaire lié à la presse à platine ou à cylindre à découper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5A. 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 COMPÉTENCE

5A. Effectuer l'entretien préventif et le nettoyage des équipements et du matériel périphérique, incluant la lubrification.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu, et lui montrer à effectuer les démarches suivantes :
 - Appliquer le programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise;
 - Inspecter visuellement l'équipement de procédés complémentaires et les périphériques pour détecter toute anomalie;
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de l'équipement ou du périphérique.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment entretenir et maintenir dans un bon état de fonctionnement les différentes parties de la presse, y compris ses systèmes de sécurité, de même que le matériel périphérique selon les techniques sécuritaires éprouvées.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer l'entretien normal de la presse :
 - Nettoyer les différentes parties de la presse;
 - Lubrifier la presse selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu;
 - Nettoyer les filtres à air du compresseur, s'il y a lieu;
 - Effectuer les travaux de réparation mineurs, s'il y a lieu;
 - Remplir la fiche d'entretien de la presse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment 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, s'il y a lieu;
 - Préparer le matériel (outils, lubrifiants, agents de nettoyage, etc.) nécessaire à l'exercice des activités d'entretien;
 - Déceler les problèmes liés au fonctionnement des systèmes pneumatique, hydraulique, électrique et électronique ainsi que des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie comprend les principes de base des ajustements mécaniques, de la pneumatique, de l'électricité, de l'électronique, de l'informatique et des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment vérifier l'état de l'usure des principaux éléments de la presse et des périphériques :
 - Inspecter visuellement la presse et les périphériques pour détecter toute anomalie (par exemple les courroies, le tapis d'évacuation, les pinces, les ventouses, les gardes de sécurité, etc.);
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de la presse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du système SIMDUT et les façons de s'y conformer. Une formation hors production est offerte en collaboration avec l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail à cet égard. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie des méthodes écologiques quant à l'utilisation et à la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage de l'équipement de procédés complémentaires et du matériel périphérique. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie aux risques écologiques liés aux déversements de colles, de solvants et d'autres produits toxiques.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 5
PRESSE À PLATINE OU À CYLINDRE À DÉCOUPER**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 5. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète de l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à découper.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 5 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 5.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 5, soit « Réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à découper », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

PARTIE
« PRESSE À PLATINE OU À CYLINDRE À
ESTAMPER »

Module 3

Réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à estamper

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à estamper.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine ou à cylindre à estamper capable de réaliser la mise en train de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine ou à cylindre à estamper, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3A. Effectuer la mise en train de la presse à platine ou à cylindre à estamper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3A. Effectuer la mise en train de la presse à platine ou à cylindre à estamper.

Presse à platine ou à cylindre automatique :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine ou à cylindre automatique :
 - Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Régler le niveau de pile du margeur et ajuster la succion, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, polymère, etc.) au margeur;
 - Ajuster les roulettes d'entraînement du support ou les courroies;
 - Régler les taquets latéraux et frontaux du margeur selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Ajuster le système de détection de double feuille (*galliper*) à la table de marge ou les systèmes de détection optique (*blen-cal*), s'il y a lieu;
 - S'assurer que la pile dans le margeur a la hauteur maximale;
 - Préparer l'unité de réception : vérifier le système d'ascension et de descente de la pile, vérifier la table de sortie auxiliaire (tapis électronique de soutien de pile ou tige de retenue), ajuster les taquets, les abat-feuilles et la soufflerie de pile s'il y a lieu;
 - Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
 - Vérifier la synchronisation de la presse (*timing*);
 - Ajuster l'unité de préchargement (*pre-loader*) des supports (feuille, carton, polymère, etc.), s'il y a lieu;
 - Alimenter la table de marge;
 - Préparer l'unité de chauffage selon les matrices en allumant les foyers de la plaque chauffante et en réglant la température de cette dernière en fonction des caractéristiques de la presse et des matrices;
 - Positionner et fixer les matrices d'estampage ou de combinaisons (estampage et gaufrage simultanés) sur le nid d'abeille à l'aide du film de repérage (*die-line*) et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
 - Installer les contre-parties et les combinaisons de contre-parties, s'il y a lieu;
 - Nettoyer et polir les matrices;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Presse à platine ou à cylindre automatique (suite) :

- Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*), à l'aide d'un papier carbone ou d'une bande d'aluminium;
- Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.), selon les normes de l'entreprise et du fabricant;
- Nivelier la surface des matrices jusqu'à l'estampage voulu, c'est-à-dire compléter la mise en train (*make-ready*);
- Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;
- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Sélectionner les rouleaux de bandes d'aluminium (*foil*) selon le devis technique;
- Couper les bandes d'aluminium s'il y a lieu;
- Installer les bandes d'aluminium dans les serveurs;
- Déterminer la séquence de tir (*pull*) de la bande d'aluminium;
- Amener la bande d'aluminium au système de rembobinage;
- Fixer la tension de la bande d'aluminium;
- Ajuster les systèmes de détection de bris de bande d'aluminium, s'il y a lieu;
- Ajuster le compteur de bande d'aluminium au système informatique de la presse, s'il y a lieu;
- Ajuster la soufflerie de séparation des bandes d'aluminium;
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
- Passer un support dans la presse et vérifier la position et la qualité de la bande d'aluminium.

Presse à platine manuelle :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine manuelle :
 - Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Installer les taquets latéraux et frontaux selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
 - Préparer l'unité de chauffage selon les matrices en allumant les foyers de la plaque chauffante et en réglant la température de cette dernière en fonction des caractéristiques de la presse et des matrices;
 - Positionner et fixer les matrices d'estampage ou de combinaisons (estampage et gaufrage simultanés) sur le nid d'abeille à l'aide du film de repérage (*die-line*) et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
 - Installer les contre-parties ou les combinaisons de contre-parties, s'il y a lieu;
 - Nettoyer et polir les matrices;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Presse à platine manuelle (suite) :

- Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*), à l'aide d'un papier carbone ou d'une bande d'aluminium;
- Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.), selon les normes de l'entreprise et du fabricant;
- Nivelier la surface des matrices jusqu'à l'estampage voulu, c'est-à-dire compléter la mise en train (*make-ready*);
- Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;
- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Sélectionner les rouleaux de bandes d'aluminium (*foil*) selon le devis technique;
- Couper les bandes d'aluminium s'il y a lieu;
- Installer les bandes d'aluminium dans les serveurs;
- Déterminer la séquence de tir (*pull*) de la bande d'aluminium;
- Amener la bande d'aluminium au système de rembobinage;
- Fixer la tension de la bande d'aluminium;
- Ajuster la soufflerie de séparation des bandes d'aluminium;
- Ajuster l'unité de temporisation fermée et ouverte (*dwell-time*);
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
- Passer un support dans la presse et vérifier la position et la qualité de la bande d'aluminium.

Presse à platine automatique petit format (Kluge) :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine automatique de petit format :
- Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
- Régler le niveau de pile du margeur et ajuster la succion, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, polymère, etc.) au margeur;
- Régler les taquets latéraux et frontaux du margeur selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
- Régler le margeur continu s'il y a lieu;
- S'assurer que la pile dans le margeur a la hauteur maximale;
- Préparer l'unité de réception : vérifier le système d'ascension et de descente de la pile et ajuster les taquets, les abat-feuilles ou la soufflerie de pile, s'il y a lieu;
- Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
- Vérifier la synchronisation de la presse (*timing*);
- Ajuster l'unité de préchargement (*pre-loader*) des supports (feuille, carton, polymère, etc.) s'il y a lieu;
- Préparer l'unité de chauffage selon les matrices en allumant les foyers de la plaque chauffante et en réglant la température de cette dernière en fonction des caractéristiques de la presse et des matrices;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Presse à platine automatique petit format (Kluge) (suite) :

- Positionner et fixer les matrices d'estampage ou les combinaisons (estampage et gaufrage simultanés) sur le nid d'abeille à l'aide du film de repérage (*die-line*) et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
- Installer les contre-parties ou les combinaisons de contre-parties, s'il y a lieu;
- Nettoyer et polir les matrices;
- Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*), à l'aide d'un papier carbone ou d'une bande d'aluminium;
- Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.), selon les normes de l'entreprise et du fabricant;
- Nivelier la surface des matrices jusqu'à l'estampage voulu, c'est-à-dire compléter la mise en train (*make-ready*);
- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Sélectionner les rouleaux de bandes d'aluminium (*foil*) selon le devis technique;
- Couper les bandes d'aluminiums s'il y a lieu;
- Installer les bandes d'aluminium dans les serveurs;
- Déterminer la séquence de tir (*pull*) de la bande d'aluminium;
- Amener la bande d'aluminium au système de rembobinage;
- Fixer la tension de la bande d'aluminium;
- Ajuster la soufflerie de séparation des bandes d'aluminium;
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité et du frein pneumatique;
- Passer un support dans la presse et vérifier la position et la qualité de la bande d'aluminium.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser le matériel périphérique optionnel, en conformité avec les normes du fabricant et les spécifications du devis technique.
- ◇ Vous devez montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser les systèmes de détection optique (*blen-cal*), le système informatique de la presse, les différents types de compteurs, etc.
- ◇ Vous devez vous assurer de l'exactitude des ajustements que l'apprenti ou l'apprentie effectue sur le ou les équipements périphériques, et ce, en fonction du rythme de production.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3C. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.

- ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné.
- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 3
PRESSE À PLATINE OU À CYLINDRE À ESTAMPER**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 3. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations de mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à estamper.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 3 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 3.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 3, soit « Réaliser la mise en train d'une presse à platine ou à cylindre à estamper », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 4

Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à estamper

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à estamper.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine ou à cylindre à estamper capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine ou à cylindre à estamper, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4A. Faire fonctionner la presse à platine ou à cylindre à estamper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la presse à platine ou à cylindre à estamper.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer et vérifier le travail d'estampage :
 - Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (adhérence de la pellicule d'estampage, position, égratignures de la pellicule, etc.);
 - Maintenir la qualité de l'estampage;
 - Déceler et corriger rapidement les anomalies et les indiquer sur la pile;
 - Empiler ou faire empiler le support sur une palette;
 - Tirer les échantillons du papier ou du carton estampé selon les spécifications établies dans l'entreprise ou encore selon celles du client;
 - Effectuer un suivi auprès des aides, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il ou elle doit signaler à la personne responsable toute situation de non-conformité relative au fonctionnement de l'équipement et à la qualité des intrants.

- ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie les étapes de tirage et de suivi du tirage du projet :
 - Vérifier la position de l'estampe sur le bon à tirer;
 - Comparer les feuilles estampées avec l'épreuve du client;
 - Obtenir un OK de presse de la personne responsable ou du client, ou le donner;
 - Mettre les compteurs à zéro;
 - Passer quelques supports à la vitesse minimale et augmenter la vitesse de la presse;
 - Vérifier le passage des supports dans chaque unité de la presse, s'il y a lieu;
 - Alimenter l'unité de préchargement et le margeur, s'il y a lieu;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la presse à platine ou à cylindre à estamper (suite).

- Dégager les piles à la réception et les marquer;
 - Vérifier périodiquement les feuilles estampées selon les normes recommandées ou les grilles d'échantillonnage;
 - Détecter les problèmes de production et les résoudre;
 - Vérifier avec les autres départements la qualité de l'estampage dans l'ensemble des piles;
- ◇ Retirer de la presse les matrices, les combinaisons, les contre-parties et la feuille de mise;
- Vérifier l'affaissement des matrices et le noter dans le devis technique, s'il y a lieu;
 - Protéger les surfaces des matrices avant le rangement;
 - Dégager la presse et sa périphérie des rebuts et de la poussière de papier, de carton et de bandes d'aluminium;
 - Essuyer les accumulations d'huile sur les différentes parties de la presse et sa périphérie;
 - Libérer les barres de pinces (s'il y a lieu) et les chaînes d'entraînement de toute accumulation de débris.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment :
- rendre les paramètres de fonctionnement de l'équipement conformes aux spécifications du devis technique;
 - effectuer en cours de tirage des ajustements pertinents et des correctifs aux différents éléments de l'équipement, de façon manuelle ou à l'aide du système informatique, s'il y a lieu;
 - apporter des solutions pertinentes aux problèmes qui surviennent en cours de tirage;
 - respecter les limites de l'équipement et des périphériques, sans excès de force inutile.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4C. 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 COMPÉTENCE

4C. Valider la quantité produite ainsi que la qualité et gérer les surplus.

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

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment bien faire fonctionner l'équipement selon ses limites et possibilités. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance de rapporter toute forme d'anomalie visible ou audible.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4E. 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 COMPÉTENCE
<p>4E. Sélectionner, utiliser et entretenir les outils d'ajustement nécessaires à la production.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment sélectionner et utiliser les accessoires nécessaires à la production. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment appliquer les recommandations du fabricant et celles de l'entreprise relativement à l'entretien normal et à l'entretien préventif des différentes parties de ces outils d'ajustement.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 4
PRESSE À PLATINE OU À CYLINDRE À ESTAMPER**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 4. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète du tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à estamper.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 4 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 4.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 4, soit « Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine ou à cylindre à estamper », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 5

Réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à estamper

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à estamper.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine ou à cylindre à estamper capable de réaliser l'entretien d'une telle presse se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à entretenir les équipements, accessoires et outils et à les maintenir dans une condition optimale de rendement;
- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle consigne les données et l'information pertinentes dans les cahiers de bord;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine ou à cylindre à estamper, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la presse à platine ou à cylindre à estamper sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5A. 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 COMPÉTENCE

5A. Effectuer l'entretien préventif et le nettoyage des équipements et du matériel périphérique, incluant la lubrification.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu, et lui montrer à effectuer les démarches suivantes :
 - Appliquer le programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise;
 - Inspecter visuellement l'équipement de procédés complémentaires et les périphériques pour détecter toute anomalie;
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de l'équipement ou du périphérique.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment entretenir et maintenir dans un bon état de fonctionnement les différentes parties de la presse, y compris ses systèmes de sécurité, de même que le matériel périphérique selon les techniques sécuritaires éprouvées.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer l'entretien normal de la presse :
 - Nettoyer les différentes parties de la presse;
 - Lubrifier la presse selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu;
 - Nettoyer les filtres à air du compresseur, s'il y a lieu;
 - Effectuer les travaux de réparation mineurs, s'il y a lieu;
 - Remplir la fiche d'entretien de la presse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment 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, s'il y a lieu;
 - Préparer le matériel (outils, lubrifiants, agents de nettoyage, etc.) nécessaire à l'exercice des activités d'entretien;
 - Déceler les problèmes liés au fonctionnement des systèmes pneumatique, hydraulique, électrique et électronique ainsi que des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie comprend les principes de base des ajustements mécaniques, de la pneumatique, de l'électricité, de l'électronique, de l'informatique et des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment vérifier l'état de l'usure des principaux éléments de la presse et des périphériques :
 - Inspecter visuellement la presse et les périphériques pour détecter toute anomalie (ex. : les courroies, le tapis d'évacuation, les pinces, les ventouses, les gardes de sécurité, etc.);
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de la presse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du système SIMDUT et les façons de s'y conformer. Une formation hors production est offerte en collaboration avec l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail à cet égard. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie des méthodes écologiques quant à l'utilisation et à la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage de l'équipement de procédés complémentaires et du matériel périphérique. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie aux risques écologiques liés aux déversements de colles, de solvants et d'autres produits toxiques.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 5
PRESSE À PLATINE OU À CYLINDRE À ESTAMPER**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision et
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 5. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète de l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à estamper.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 5 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 5.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 5, soit « Réaliser l'entretien d'une presse à platine ou à cylindre à estamper », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

PARTIE
« PRESSE À PLATINE À GAUFREUR »

Module 3

Réaliser la mise en train d'une presse à platine à gaufrer

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser la mise en train d'une presse à platine à gaufrer.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine à gaufrer capable de réaliser la mise en train de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine à gaufrer, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3A. Effectuer la mise en train de la presse à platine à gaufrer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3A. Effectuer la mise en train de la presse à platine à gaufrer.

Presse à platine automatique :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine automatique :
 - Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Régler le niveau de pile du margeur et ajuster la succion, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, polymère, etc.) au margeur;
 - Ajuster les roulettes d'entraînement du support ou les courroies;
 - Régler les taquets latéraux et frontaux du margeur selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Ajuster le système de détection de double feuille (*galliper*) à la table de marge ou les systèmes de détection optique (*blen-cal*) s'il y a lieu;
 - S'assurer que la pile dans le margeur a la hauteur maximale;
 - Préparer l'unité de réception : vérifier le système d'ascension et de descente de la pile, vérifier la table de sortie auxiliaire (tapis électronique de soutien de pile ou tige de retenue), ajuster les taquets, les abat-feuilles et la soufflerie de pile s'il y a lieu;
 - Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
 - Vérifier la synchronisation de la presse (*timing*);
 - Ajuster l'unité de préchargement (*pre-loader*) des supports (feuille, carton, polymère, etc.) s'il y a lieu;
 - Alimenter la table de marge;
 - Préparer l'unité de chauffage selon les matrices en allumant les foyers de la plaque chauffante et en réglant la température de cette dernière en fonction des caractéristiques de la presse et des matrices;
 - Positionner et fixer les matrices de gaufrage sur le nid d'abeille à l'aide du film de repérage (*die-line*) et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
 - Installer les contre-parties, s'il y a lieu;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Presse à platine automatique (suite) :

- Nettoyer et polir les matrices;
- Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*), à l'aide d'un papier carbone ou d'une bande d'aluminium;
- Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.), selon les normes de l'entreprise et du fabricant;
- Nivelier la surface des matrices jusqu'au gaufrage voulu, c'est-à-dire compléter la mise en train (*make-ready*);
- Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;
- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
- Passer un support dans la presse et vérifier la position et la qualité du gaufrage.

Presse à platine manuelle :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine manuelle :
 - Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Installer les taquets latéraux et frontaux selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
 - Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
 - Vérifier la synchronisation de la presse (*timing*);
 - Préparer l'unité de chauffage selon les matrices en allumant les foyers de la plaque chauffante et en réglant la température de cette dernière en fonction des caractéristiques de la presse et des matrices;
 - Positionner et fixer les matrices de gaufrage sur le nid d'abeille à l'aide du film de repérage (*die-line*) et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
 - Installer les contre-parties, s'il y a lieu;
 - Nettoyer et polir les matrices;
 - Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*), à l'aide d'un papier carbone ou d'une bande d'aluminium;
 - Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.), selon les normes de l'entreprise et du fabricant;
 - Nivelier la surface des matrices jusqu'au gaufrage voulu, c'est-à-dire compléter la mise en train (*make-ready*);
 - Ajuster et verrouiller le ou les bras de pression;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

Presse à platine manuelle (suite) :

- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Ajuster l'unité de temporisation fermée et ouverte (*dwell-time*);
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité;
- Passer un support dans la presse et vérifier la position et la qualité du gaufrage.

Presse à platine automatique petit format (Kluge) :

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la presse à platine automatique de petit format :
- Ajuster le passage du support dans la presse (feuille, carton, polymère, etc.);
- Régler le niveau de pile du margeur et ajuster la succion, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, polymère, etc.) au margeur;
- Régler les taquets latéraux et frontaux du margeur selon la largeur du support (feuille, carton, polymère, etc.);
- Régler le margeur continu s'il y a lieu;
- S'assurer que la pile dans le margeur a la hauteur maximale;
- Préparer l'unité de réception : vérifier le système d'ascension et de descente de la pile, ajuster les taquets, les abat-feuilles ou la soufflerie de pile, s'il y a lieu;
- Vérifier le passage du support (feuille, carton, polymère, etc.) dans la presse;
- Vérifier la synchronisation de la presse (*timing*);
- Ajuster l'unité de préchargement (*pre-loader*) des supports (feuille, carton, polymère, etc.), s'il y a lieu;
- Préparer l'unité de chauffage selon les matrices en allumant les foyers de la plaque chauffante et en réglant la température de cette dernière en fonction des caractéristiques de la presse et des matrices;
- Positionner et fixer les matrices de gaufrage sur le nid d'abeille à l'aide du film de repérage (*die-line*) et vérifier le registre en passant quelques feuilles;
- Installer les contre-parties, s'il y a lieu;
- Nettoyer et polir les matrices;
- Si le registre est bon, imprimer la feuille de mise (*spot sheet, make-ready sheet*), à l'aide d'un papier carbone ou d'une bande d'aluminium;
- Ajuster la pression de la presse selon le support utilisé (feuille, carton, polymère, etc.), selon les normes de l'entreprise et du fabricant;
- Nivelier la surface des matrices jusqu'au gaufrage voulu, c'est-à-dire compléter la mise en train (*make-ready*);
- Régler les stabilisateurs de pression (compensateurs) au besoin;
- Vérifier le fonctionnement des systèmes de sécurité et du frein pneumatique;
- Passer un support dans la presse et vérifier la position et la qualité du gaufrage.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser le matériel périphérique optionnel, en conformité avec les normes du fabricant et les spécifications du devis technique. ◇ Vous devez montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser les systèmes de détection optique (<i>blen-cal</i>) et, s'il y a lieu, le système informatique de la presse, les différents types de compteurs, etc. ◇ Vous devez vous assurer de l'exactitude des ajustements que l'apprenti ou l'apprentie effectue sur le ou les équipements périphériques, et ce, en fonction du rythme de production.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>3C. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 3
PRESSE À PLATINE À GAUFREUR**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 3. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations de mise en train d'une presse à platine à gaufre.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 3 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 3.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 3, soit « La mise en train d'une presse à platine à gaufre », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 4

Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine à gaufrer

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine à gaufrer.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine à gaufrer capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine à gaufrer, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4A. Faire fonctionner la presse à platine à gaufrer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la presse à platine à gaufrer.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer et vérifier le travail de gaufrage :
 - Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (qualité du gaufrage, position);
 - Maintenir la qualité du gaufrage;
 - Déceler et corriger rapidement les anomalies et les indiquer sur la pile;
 - Empiler ou faire empiler le support sur une palette;
 - Tirer les échantillons du papier ou du carton gaufré selon les spécifications établies dans l'entreprise ou encore selon celles du client;
 - Effectuer un suivi auprès des aides, s'il y a lieu.

- ◇ Apprenez à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il ou elle doit signaler à la personne responsable toute situation de non-conformité relative au fonctionnement de l'équipement et à la qualité des intrants.

- ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie les étapes de tirage et de suivi du projet :
 - Vérifier la position et le gaufrage du bon à tirer;
 - Comparer les pièces gaufrées avec l'épreuve du client;
 - Obtenir un OK de presse de la personne responsable ou du client, ou le donner;
 - Remettre les compteurs à zéro;
 - Passer quelques supports à la vitesse minimale et augmenter la vitesse de la presse;
 - Vérifier le passage des supports dans chaque unité de la presse;
 - Alimenter l'unité de préchargement et le margeur, s'il y a lieu;
 - Dégager les piles à la réception;
 - Vérifier périodiquement les supports gaufrés selon les normes recommandées ou les grilles d'échantillonnage;
 - Détecter les problèmes de production et les résoudre;
 - Vérifier avec les autres départements la qualité du gaufrage dans l'ensemble des piles;
 - Retirer de la presse les matrices, les contre-parties de la platine et la feuille de mise;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la presse à platine à gaufrer (suite).

- Vérifier l'affaissement des matrices et le noter dans le devis technique, s'il y a lieu;
- Protéger les surfaces des matrices avant le rangement;
- Dégager la presse et sa périphérie des rebuts et de la poussière de papier ou de carton;
- Essuyer les accumulations d'huile sur les différentes parties de la presse et sa périphérie;
- Libérer les barres de pinces et les chaînes d'entraînement de toute accumulation de débris.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment :
 - rendre les paramètres de fonctionnement de l'équipement conformes aux spécifications du devis technique;
 - effectuer en cours de tirage des ajustements pertinents et des correctifs aux différents éléments de l'équipement, de façon manuelle ou à l'aide du système informatique, s'il y a lieu;
 - apporter des solutions pertinentes aux problèmes qui surviennent en cours de tirage;
 - respecter les limites de l'équipement et des périphériques, sans excès de force inutile.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4C. 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 COMPÉTENCE

4C. Valider la quantité produite ainsi que la qualité et gérer les surplus.

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

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment bien faire fonctionner l'équipement selon ses limites et possibilités.
- ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance de rapporter toute forme d'anomalie visible ou audible.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4E. 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 COMPÉTENCE
<p>4E. Sélectionner, utiliser et entretenir les outils d'ajustement nécessaires à la production.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment sélectionner et utiliser les accessoires nécessaires à la production. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment appliquer les recommandations du fabricant et celles de l'entreprise relativement à l'entretien normal et à l'entretien préventif des différentes parties de ces outils d'ajustement.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 4
PRESSE À PLATINE À GAUFREUR**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module 4, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 4. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète du tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine à gaufre.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 4 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 4.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 4, soit « Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une presse à platine à gaufre », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 5

Réaliser l'entretien d'une presse à platine à gaufrer

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser l'entretien d'une presse à platine à gaufrer.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une presse à platine à gaufrer capable de réaliser l'entretien de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à entretenir les équipements, accessoires et outils et à les maintenir dans une condition optimale de rendement;
- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle consigne les données et l'information pertinentes dans le cahier de bord;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la presse à platine à gaufrer, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance de base du vocabulaire lié à la presse à platine à gaufrer sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5A. 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 COMPÉTENCE

5A. Effectuer l'entretien préventif et le nettoyage des équipements et du matériel périphérique, incluant la lubrification.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu, et lui montrer à effectuer les démarches suivantes :
 - Appliquer le programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise;
 - Inspecter visuellement l'équipement de procédés complémentaires et les périphériques pour détecter toute anomalie;
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de l'équipement ou du périphérique.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment entretenir et maintenir dans un bon état de fonctionnement les différentes parties de la presse, y compris ses systèmes de sécurité, de même que le matériel périphérique selon les techniques sécuritaires éprouvées.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer l'entretien normal de la presse :
 - Nettoyer les différentes parties de la presse;
 - Lubrifier la presse selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu;
 - Nettoyer les filtres à air du compresseur, s'il y a lieu;
 - Effectuer les travaux de réparation mineurs, s'il y a lieu;
 - Remplir la fiche d'entretien de la presse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment 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, s'il y a lieu;
 - Préparer le matériel (outils, lubrifiants, agents de nettoyage, etc.) nécessaire à l'exercice des activités d'entretien;
 - Déceler les problèmes liés au fonctionnement des systèmes pneumatique, hydraulique, électrique et électronique ainsi que des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie comprend les principes de base des ajustements mécaniques, de la pneumatique, de l'électricité, de l'électronique, de l'informatique et des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment vérifier l'état de l'usure des principaux éléments de la presse et des périphériques :
 - Inspecter visuellement la presse et les périphériques pour détecter toute anomalie (ex. : les courroies, le tapis d'évacuation, les pinces, les ventouses, les gardes de sécurité, etc.);
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de la presse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du système SIMDUT et les façons de s'y conformer. Une formation hors production est offerte en collaboration avec l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail à cet égard. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie des méthodes écologiques quant à l'utilisation et à la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage de l'équipement de procédés complémentaires et du matériel périphérique. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie aux risques écologiques liés aux déversements de colles, de solvants et d'autres produits toxiques.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 5
PRESSE À PLATINE À GAUFREUR**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 5. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète de l'entretien d'une presse à platine à gaufre.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 5 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 5.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 5, soit « Réaliser l'entretien d'une presse à platine à gaufre », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

PARTIE
« PLIEUSE-COLLEUSE AUTOMATIQUE »

Module 3

Réaliser la mise en train d'une plieuse-colleuse automatique

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser la mise en train d'une plieuse-colleuse automatique.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une plieuse-colleuse automatique capable de réaliser la mise en train de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la plieuse-colleuse automatique, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3A. Effectuer la mise en train de la plieuse-colleuse automatique.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la plieuse-colleuse automatique :
 - S'assurer que tout accessoire utilisé pour les travaux précédents a été retiré de l'équipement;
 - Vérifier les besoins de pliage et de collage sur le support (papier, carton) selon le modèle et décider de la façon dont le projet sera effectué;
 - Entrer les données et sélectionner les modèles de pliage et d'encollage déjà programmés dans le système informatique de l'équipement, s'il y a lieu;
 - Préparer et ajuster le margeur selon le format du produit (boîte, pochette);
 - Vérifier le sens de la découpe et s'assurer de l'orienter dans la bonne position;
 - Préparer et ajuster le pré-pliage (*pre-folding*) de façon manuelle ou à l'aide du système informatisé;
 - Choisir parmi les différents accessoires (patins d'appui, crochets, etc.) ceux qui sont appropriés au type de produit (boîte, pochette, etc.) à réaliser;
 - Effectuer les différents ajustements de la section du pré-pliage pour tenir compte de la largeur du fond, des côtés, des zones de collage et de la position des plis;
 - Effectuer les montages et installations d'accessoires nécessaires pour réaliser le produit (boîte, pochette, etc.) selon les spécifications;
 - Préparer et ajuster le système de collage;
 - Effectuer les ajustements manuellement ou à l'aide du système informatisé afin de choisir le type d'encollage (point ou trait continu selon le type de produit);
 - Positionner le système d'encollage (roue à colle ou fusil à colle) afin d'assurer un encollage conforme aux spécifications du devis technique;
 - S'assurer que les bacs à colle sont suffisamment remplis;
 - Positionner les transporteurs et les lames de pliage pour le pliage final (*final folding*);
 - Ajuster les presseurs et la vitesse des courroies des éjecteurs ainsi que la vitesse du tapis;
 - Installer le système de comptage et les différents systèmes automatisés (lecture de codes, détecteurs de colle, etc.) s'il y a lieu;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3A. Effectuer la mise en train de la plieuse-colleuse automatique (suite).

- Faire passer un produit (boîte, pochette, etc.) dans l'équipement et le suivre aux différentes étapes jusqu'au tapis de pression;
- Faire passer des petites quantités de produit (boîte, pochette, etc.) et vérifier chacun des ajustements de pliage et d'encollage. Augmenter la vitesse de l'équipement progressivement.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser le matériel périphérique optionnel, en conformité avec les normes du fabricant et les spécifications du devis technique (ex. : éjecteur de boîte, installateur d'étiquettes antivol, empaqueur automatique Cartonpack, etc.).
- ◇ Vous devez montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment coordonner la vitesse et la position des périphériques avec l'équipement.
- ◇ Vous devez vous assurer de l'exactitude des ajustements que l'apprenti ou l'apprentie effectue sur le ou les équipements périphériques, et ce, en fonction du rythme de production.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3C. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.

- ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné.
- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 3
PLIEUSE-COLLEUSE AUTOMATIQUE**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 3. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations de mise en train d'une plieuse-colleuse automatique.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 3 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 3.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 3, soit « Réaliser la mise en train d'une plieuse-colleuse automatique », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 4

Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une plieuse-colleuse automatique

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une plieuse-colleuse automatique.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une plieuse-colleuse automatique capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la plieuse-colleuse automatique, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4A. Faire fonctionner la plieuse-colleuse automatique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la plieuse-colleuse automatique.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer et vérifier le travail de pliage et de collage de la découpe :
 - Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (marques de margeur, qualité du pliage, position de la colle, faux plis, marques d'éjecteurs, etc.);
 - Maintenir la qualité du pliage et du collage;
 - Déceler et corriger rapidement les anomalies et acheminer les exemplaires imparfaits pour inspection;
 - Faire emballer les produits finis dans des boîtes de carton ondulé;
 - Tirer les échantillons 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.
- ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.
- ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie qu'il ou elle doit signaler à la personne responsable toute situation de non-conformité relative au fonctionnement de l'équipement et à la qualité des intrants.
- ◇ Expliquez à l'apprenti ou à l'apprentie les étapes de tirage et de suivi du tirage du projet :
 - Mettre en marche l'équipement;
 - S'assurer que toutes les gardes de sécurité sont en place;
 - Actionner l'équipement et effectuer un tirage;
 - Augmenter la vitesse de l'équipement et vérifier un produit (boîte, pochette, etc.) plié et collé à intervalle régulier;
 - Réajuster la mise en train si nécessaire;
 - Poursuivre les vérifications jusqu'à ce que la qualité du pliage et de l'encollage soit stable;
 - Augmenter la vitesse jusqu'à ce que la vitesse de l'équipement permette de maintenir la qualité du produit;

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la plieuse-colleuse automatique.

- Comparer les produits avec l'épreuve du client;
- Obtenir un OK de presse de la personne responsable ou du client, ou le donner;
- Remettre les compteurs à zéro;
- Effectuer le tirage complet; détecter les problèmes de production et les résoudre au besoin;
- Retirer de la plieuse-colleuse les accessoires et équipements périphériques s'il y a lieu;
- Dégager la plieuse-colleuse et sa périphérie des rebuts et de la poussière de papier ou de carton.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment :
- rendre les paramètres de fonctionnement de l'équipement conformes aux spécifications du devis technique;
 - effectuer en cours de tirage des ajustements pertinents et des correctifs aux différents éléments de l'équipement, de façon manuelle ou à l'aide du système informatique, s'il y a lieu;
 - apporter des solutions pertinentes aux problèmes qui surviennent en cours de tirage;
 - respecter les limites de l'équipement et des périphériques, sans excès de force inutile.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4C. 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 COMPÉTENCE

4C. Valider la quantité produite ainsi que la qualité et gérer les surplus.

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

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment bien faire fonctionner l'équipement selon ses limites et possibilités. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance de rapporter toute forme d'anomalie visible ou audible.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4E. 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 COMPÉTENCE
<p>4E. Sélectionner, utiliser et entretenir les outils d'ajustement nécessaires à la production.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment sélectionner et utiliser les accessoires (barres, crochets, lames de pliage, patins d'appui, etc.) nécessaires à la production. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment appliquer les recommandations du fabricant et celles de l'entreprise relativement à l'entretien normal et à l'entretien préventif des différentes parties de ces outils d'ajustement.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 4
PLIEUSE-COLLEUSE AUTOMATIQUE**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 4. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète de la réalisation du tirage d'un produit à l'aide d'une plieuse-colleuse automatique.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 4 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 4.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 4, soit « Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une plieuse-colleuse automatique », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 5

Réaliser l'entretien d'une plieuse-colleuse automatique

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser l'entretien d'une plieuse-colleuse automatique.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une plieuse-colleuse automatique capable de réaliser l'entretien de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à entretenir les équipements, accessoires et outils et à les maintenir dans une condition optimale de rendement;
- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle consigne les données et l'information pertinentes dans les cahiers de bord;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la plieuse-colleuse automatique, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance de base du vocabulaire lié à la plieuse-colleuse automatique sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5A. 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 COMPÉTENCE

5A. Effectuer l'entretien préventif et le nettoyage des équipements et du matériel périphérique, incluant la lubrification.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu, et lui montrer à effectuer les démarches suivantes :
 - Appliquer le programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise;
 - Inspecter visuellement l'équipement de procédés complémentaires et les périphériques pour détecter toute anomalie;
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de l'équipement ou du périphérique.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment entretenir et maintenir dans un bon état de fonctionnement les différentes parties de la plieuse-colleuse automatique, y compris ses systèmes de sécurité, de même que le matériel périphérique selon les techniques sécuritaires éprouvées.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer l'entretien normal de la plieuse-colleuse automatique :
 - Nettoyer les différentes parties de la plieuse-colleuse automatique;
 - Lubrifier la plieuse-colleuse automatique selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu;
 - Nettoyer les filtres à air du compresseur, s'il y a lieu;
 - Effectuer les travaux de réparation mineurs, s'il y a lieu;
 - Remplir la fiche d'entretien de la plieuse-colleuse automatique.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment 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, s'il y a lieu;
 - Préparer le matériel (outils, lubrifiants, agents de nettoyage, etc.) nécessaire à l'exercice des activités d'entretien;
 - Déceler les problèmes liés au fonctionnement des systèmes pneumatique, hydraulique, électrique et électronique ainsi que des logiciels, s'il y a lieu.
- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie comprend les principes de base des ajustements mécaniques, de la pneumatique, de l'électricité, de l'électronique, de l'informatique et des logiciels, s'il y a lieu.
- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment vérifier l'état de l'usure des principaux éléments de la presse et des périphériques :
 - Inspecter visuellement la plieuse-colleuse automatique et les périphériques pour détecter toute anomalie (ex. : les courroies, le tapis d'évacuation, le système d'encollage [pot à colle et fusil à colle], les gardes de sécurité, les roulements à billes [*ball bearings*], les arbres [*shafts*], les niveaux d'huile des sections, etc.);
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de la plieuse-colleuse automatique.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du système SIMDUT et les façons de s'y conformer. Une formation hors production est offerte en collaboration avec l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail à cet égard. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie des méthodes écologiques quant à l'utilisation et à la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage de l'équipement de procédés complémentaires et du matériel périphérique. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie aux risques écologiques liés aux déversements de colles, de solvants et d'autres produits toxiques.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 5
PLIEUSE-COLLEUSE AUTOMATIQUE**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 5. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations d'entretien d'une plieuse-colleuse automatique.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 5 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 5.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 5, soit « Réaliser l'entretien d'une plieuse-colleuse automatique », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

PARTIE
« LAMINEUSE »

Module 3

Réaliser la mise en train d'une lamineuse

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser la mise en train d'une lamineuse.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une lamineuse capable de réaliser la mise en train de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la lamineuse, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

3A. Effectuer la mise en train de la lamineuse.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer, en accomplissant les opérations suivantes, la mise en train de la lamineuse :
 - S'assurer que tous les accessoires utilisés pour les travaux précédents ont été retirés de l'équipement;
 - Ajuster la température de la calandre en fonction du type de projet à réaliser (papier ou carton, fini lustré ou mat);
 - Préparer et ajuster le margeur selon le format des feuilles de carton ou de papier :
 - Centrer les feuilles de papier ou de carton sur le margeur à partir du taquet,
 - Empiler les feuilles,
 - Ajuster la hauteur de la pile avec le bras senseur,
 - Ajuster le guide de largeur de la feuille;
 - Ajuster la table d'entraînement afin d'assurer la bonne trajectoire des feuilles :
 - Ajuster les roulettes,
 - Ajuster le cadran de recouvrement des feuilles (*overlap*),
 - Ajuster le couteau pour séparer les feuilles à la sortie;
 - Installer le rouleau de pellicule :
 - Mesurer les distances afin de positionner la pellicule au centre de la feuille,
 - Coller la pellicule sur une feuille non imprimée afin d'éviter de salir la calandre,
 - Passer la pellicule autour de la calandre,
 - Ajuster la pression du recouvrement pellicule-papier ou carton,
 - Ajuster l'épaisseur de colle sur l'unité d'application (laminage à froid);
 - Faire passer des petites quantités de feuilles dans l'équipement pour ajuster le séparateur de feuilles;
 - Effectuer une séquence d'essai et vérifier chacun des ajustements.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>3B. Installer les équipements périphériques, s'il y a lieu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment installer et utiliser le matériel périphérique optionnel, en conformité avec les normes du fabricant et les spécifications du devis technique (ex. : coupe-pellicule). ◇ Vous devez montrer à l'apprenti ou à l'apprentie comment coordonner la vitesse et la position des périphériques avec l'équipement. ◇ Vous devez vous assurer de l'exactitude des ajustements que l'apprenti ou l'apprentie effectue sur le ou les équipements périphériques, et ce, en fonction du rythme de production.

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

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>3C. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 3
LAMINEUSE**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 3. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations de mise en train d'une lamineuse.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 3 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 3.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 3, soit « Réaliser la mise en train d'une lamineuse », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 4

Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une lamineuse

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une lamineuse.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une lamineuse capable de réaliser le tirage d'un produit à l'aide de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle observe, avec une vigilance continue, les moindres variations de la qualité du produit ou du fonctionnement de l'équipement;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille de manière autonome;
- ◇ Il ou elle prend des décisions aux moments opportuns;
- ◇ Il ou elle contrôle ses réactions, et ce, même dans les situations les plus stressantes.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la lamineuse, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance du vocabulaire lié à la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4A. Faire fonctionner la lamineuse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4A. Faire fonctionner la lamineuse.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer et vérifier le travail de laminage :
 - Mettre en marche l'équipement :
 - Dégager l'équipement de tous les outils qui ont servi à la mise en train,
 - S'assurer que toutes les gardes de sécurité sont en place,
 - Actionner l'équipement et effectuer le tirage;
 - Ajuster la vitesse de l'équipement et vérifier une feuille laminée à intervalle régulier :
 - Réajuster la mise en train si nécessaire,
 - Vérifier en cours d'opération la courbure (*curling*) des feuilles et effectuer les ajustements nécessaires,
 - Maintenir les vérifications jusqu'à ce que la qualité du laminage soit stable,
 - Obtenir un OK de presse de la personne responsable ou du client, ou le donner,
 - Augmenter la vitesse jusqu'à ce que l'équipement permette de maintenir la qualité du produit approuvé,
 - Vérifier le niveau du bac à colle et la stabilité de la colle en cours de tirage (laminage à froid),
 - Effectuer le tirage complet; détecter les problèmes de production et les résoudre au besoin;
 - Valider la quantité produite ainsi que la qualité et gérer les surplus;
 - Signaler à la direction toute situation de non-conformité relative au fonctionnement de l'équipement et à la qualité des intrants :
 - Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client,
 - Maintenir la qualité du laminage,
 - Déceler et corriger rapidement les anomalies et acheminer les exemplaires imparfaits pour l'inspection,
 - Comparer les feuilles laminées avec l'épreuve du client,
 - Retirer de la lamineuse les accessoires et équipements périphériques s'il y a lieu,
 - Dégager la lamineuse et sa périphérie des rebuts et de la poussière de papier ou de carton.
- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

4B. Effectuer les ajustements et les correctifs en cours de production en fonction des variables des intrants.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment :
- rendre les paramètres de fonctionnement de l'équipement conformes aux spécifications du devis technique;
 - effectuer en cours de tirage des ajustements pertinents et des correctifs aux différents éléments de l'équipement, de façon manuelle ou à l'aide du système informatique, s'il y a lieu;
 - apporter des solutions pertinentes aux problèmes qui surviennent en cours de tirage;
 - respecter les limites de l'équipement et des périphériques, sans excès de force inutile.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4C. 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 COMPÉTENCE

4C. Valider la quantité produite ainsi que la qualité et gérer les surplus.

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

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>4D. Assurer une bonne utilisation des différentes parties de l'équipement et des périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment bien faire fonctionner l'équipement selon ses limites et possibilités. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie à l'importance de rapporter toute forme d'anomalie visible ou audible.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
4E. 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 COMPÉTENCE
<p>4E. Sélectionner, utiliser et entretenir les outils d'ajustement nécessaires à la production.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment sélectionner et utiliser les accessoires nécessaires à la production. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment appliquer les recommandations du fabricant et celles de l'entreprise relativement à l'entretien normal et à l'entretien préventif des différentes parties de ces outils d'ajustement.

CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 4 LAMINEUSE

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 4. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète de la réalisation du tirage d'un produit à l'aide d'une lamineuse.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 4 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 4.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 4, soit « Réaliser le tirage d'un produit à l'aide d'une lamineuse », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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

Module 5

Réaliser l'entretien d'une lamineuse

COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Être capable de réaliser l'entretien d'une lamineuse.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

L'opérateur ou l'opératrice d'une lamineuse capable de réaliser l'entretien de cet équipement de procédés complémentaires se reconnaît aux attitudes et aux comportements professionnels suivants :

Normes, règles et procédures

- ◇ Il ou elle respecte les méthodes de travail, les procédures et les normes de qualité de l'entreprise;
- ◇ Il ou elle applique sans compromis les principes et les règles de santé et de sécurité du travail.

Environnement de travail

- ◇ Il ou elle voit à entretenir les équipements, accessoires et outils et à les maintenir dans une condition optimale de rendement;
- ◇ Il ou elle voit à garder son environnement de travail propre et rangé;
- ◇ Il ou elle voit à la conservation des ressources et à la protection de l'environnement.

Méthode de travail

- ◇ Il ou elle planifie et organise son travail;
- ◇ Il ou elle travaille avec soin, minutie, précision et souci de la qualité;
- ◇ Il ou elle travaille de façon méthodique et systématique;
- ◇ Il ou elle cherche constamment à réduire les coûts de production;
- ◇ Il ou elle consigne les données et l'information pertinentes dans les cahiers de bord;
- ◇ Il ou elle évalue la pertinence et la sécurité de chacune de ses actions de même que de celles des autres membres de son équipe.

Communication et collaboration

- ◇ Il ou elle coopère activement avec les autres membres de l'équipe, s'il y a lieu;
- ◇ Il ou elle communique de façon claire, précise et respectueuse.

Curiosité et débrouillardise

- ◇ Il ou elle possède un sens de la mécanique et de l'observation développé;
- ◇ Il ou elle fait preuve d'une pensée analytique;
- ◇ Il ou elle travaille avec initiative, de manière autonome.

PRÉALABLES POUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE

Avant d'entreprendre ce module, vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie possède les préalables suivants :

- ◇ Connaissance des normes de santé et de sécurité du travail ainsi que des particularités en matière de santé et de sécurité de la lamineuse, incluant les mécanismes d'arrêt d'urgence, la procédure de cadenassage et les renseignements SIMDUT.
- ◇ Connaissance des principes de base de la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance *élémentaire* des caractéristiques et du fonctionnement de la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance de base du vocabulaire lié à la lamineuse sur laquelle s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Connaissance élémentaire des propriétés des supports (papier, carton, etc.) et des consommables avec lesquels s'effectuera l'apprentissage.
- ◇ Compréhension de l'interrelation entre les différentes étapes de la chaîne de production d'un produit ainsi que des exigences techniques qui y sont liées.
- ◇ Connaissance des politiques et procédures de l'entreprise.
- ◇ Connaissance de base du fonctionnement des logiciels utilisés par l'entreprise, s'il y a lieu.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5A. 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 COMPÉTENCE

5A. Effectuer l'entretien préventif et le nettoyage des équipements et du matériel périphérique, incluant la lubrification.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu, et lui montrer à effectuer les démarches suivantes :
 - Appliquer le programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise;
 - Inspecter visuellement l'équipement de procédés complémentaires et les périphériques pour détecter toute anomalie;
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de l'équipement ou du périphérique.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment entretenir et maintenir dans un bon état de fonctionnement les différentes parties de la lamineuse, y compris ses systèmes de sécurité, de même que le matériel périphérique selon les techniques sécuritaires éprouvées.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment effectuer l'entretien normal de la lamineuse :
 - Nettoyer les différentes parties de la lamineuse;
 - Lubrifier la lamineuse selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise, s'il y a lieu;
 - Nettoyer les filtres à air du compresseur, s'il y a lieu;
 - Effectuer les travaux de réparation mineurs, s'il y a lieu;
 - Remplir la fiche d'entretien de la lamineuse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE

5B. Effectuer des réparations mineures sur l'équipement et les périphériques.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment 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, s'il y a lieu;
 - Préparer le matériel (outils, lubrifiants, agents de nettoyage, etc.) nécessaire à l'exercice des activités d'entretien;
 - Déceler les problèmes liés au fonctionnement des systèmes pneumatique, hydraulique, électrique et électronique ainsi que des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie comprend les principes de base des ajustements mécaniques, de la pneumatique, de l'électricité, de l'électronique, de l'informatique et des logiciels, s'il y a lieu.

- ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie comment vérifier l'état de l'usure des principaux éléments de la lamineuse et des périphériques :
 - Inspecter visuellement la lamineuse et les périphériques pour détecter toute anomalie (ex. : les courroies, le tapis d'évacuation, les gardes de sécurité, etc.);
 - Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie;
 - Remplir la fiche d'entretien préventif de la lamineuse.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5C. 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 procédés complémentaires et des équipements périphériques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie le fonctionnement du système SIMDUT et les façons de s'y conformer. Une formation hors production est offerte en collaboration avec l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail à cet égard. ◇ Vous devez expliquer à l'apprenti ou à l'apprentie des méthodes écologiques quant à l'utilisation et à la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage de l'équipement de procédés complémentaires et du matériel périphérique. ◇ Vous devez sensibiliser l'apprenti ou l'apprentie aux risques écologiques liés aux déversements de colles, de solvants et d'autres produits toxiques.

ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE	Progression		
	1- En apprentissage	2- Sous supervision	3- Maîtrise
5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRÉCISIONS SUR LES ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE
<p>5D. Maintenir l'aire de travail propre en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Vous devez faire comprendre à l'apprenti ou à l'apprentie l'importance de tenir l'environnement de travail propre, bien rangé et ordonné. ◇ Vous devez vous assurer que l'apprenti ou l'apprentie connaît et respecte les pratiques de l'entreprise en matière de rangement des pièces, accessoires, outils de travail, matériel périphérique et matières premières non utilisées.

**CONFIRMATION DE LA MAÎTRISE DE LA COMPÉTENCE 5
LAMINEUSE**

L'évaluation de l'apprentissage est importante. Nous vous suggérons les étapes suivantes pour vous guider dans cette responsabilité.

1. Afin d'évaluer la progression de l'apprentissage en cours, cochez dans le guide le niveau où se situe l'apprenti ou l'apprentie, soit :
 - En apprentissage,
 - Sous supervision
 - Maîtrise.
2. Lorsque vous jugez que l'apprenti ou l'apprentie maîtrise un élément de la compétence du module, vous et lui ou elle pouvez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage vis-à-vis de l'élément de la compétence en question.
3. L'apprenti ou l'apprentie devra assumer de façon satisfaisante la responsabilité du travail correspondant à chacun des éléments de cette compétence, et ce, à plusieurs reprises, pour se voir reconnaître la maîtrise de la compétence du module 5. L'apprenti ou l'apprentie aura acquis l'ensemble de la compétence visée quand le compagnon ou la compagne d'apprentissage pourra lui confier la responsabilité complète des opérations d'entretien d'une lamineuse.
4. Lorsque tous les éléments de la compétence 5 seront maîtrisés, vous et l'apprenti ou l'apprentie devrez apposer votre signature dans le carnet d'apprentissage à la fin du module 5.
5. Enfin, pour confirmer l'acquisition de la compétence 5, soit « Réaliser l'entretien d'une lamineuse », vous devez faire en sorte que la personne qui représente l'employeur signe également le carnet.

Note : Pour obtenir plus d'information, veuillez vous référer à la page 27 du présent guide, soit la partie « Démarche d'évaluation ».

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