

Faits saillants de l'analyse de métier

pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs

Le présent document résume l'analyse de métier *Pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs* tel qu'il est exercé dans les entreprises du secteur des communications graphiques au Québec en 2003.

Le pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs réalise des imprimés avec une presse offset à feuilles comportant au minimum quatre cylindres de plaques, quatre cylindres blanchets et quatre cylindre d'impression.

La présentation du résultat de cette analyse s'articule autour de trois points :

- l'inventaire des fonctions, des tâches et des activités liées à l'exercice du métier;
- les éléments essentiels des profils des compétences nécessaires à l'exercice de ce métier;
- les principales tendances en matière de développement qui marquent ou marqueront l'exercice du métier au cours des prochaines années.

Fonctions, tâches et activités

L'analyse de métier *Pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs* décrit l'ensemble des fonctions, des tâches et des activités effectuées ou assumées par ceux qui exercent ce métier dans les différentes entreprises du secteur des communications graphiques du Québec.

Un métier se caractérise par des fonctions générales qui, elles, se subdivisent en tâches qui, à leur tour, se subdivisent en activités. Une activité est un comportement précis lié à la réalisation d'une tâche. Une tâche est un ensemble d'activités effectuées de façon à produire un résultat, un travail. Enfin, une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles selon la nature ou la séquence de réalisation d'un travail.

À partir de cet inventaire, une entreprise peut, par exemple, élaborer une description de poste qui reflète les besoins spécifiques de son organisation du travail. Cependant, en fonction de l'organisation du travail dans chacune des entreprises, une personne exerçant ce métier peut être appelée à accomplir une partie des fonctions, des tâches et des activités qui sont répertoriées dans l'analyse de métier *Pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs*.

Graphisme LMS graphisme
Photos : Solico

8150, boulevard Métropolitain Est, bureau 350
Montréal (Québec) H1K 1A1
Téléphone : 514 387.0788
Télécopieur : 514 387.9456
csmocgq@icgq.qc.ca

www.impressionsgraphiques.qc.ca

Produite en 1996, l'analyse de métier *Pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs* a été révisée en 2003 et mise à jour par le Comité de travail dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) pour le métier de pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs. Cette analyse a permis de développer la norme professionnelle et les outils de formation réalisés par les membres de l'équipe de développement et du comité d'orientation. Ces outils ont par la suite été validés par les entreprises possédant ce type d'équipements et qui sont représentatives de ce métier au Québec.



Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Équipe de développement

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

Welline Auclair
Chargée de projet, Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Benoit Pothier
Professeur et coordonnateur du Département de l'impression, Collège Ahuntsic

Jean-Pierre Charest
Consultant, Jean-Pierre Charest, Services-conseil

Monique Deschênes
Conseillère, Direction du développement des compétences en milieu de travail – Emploi-Québec

Marie Daigneault
Conseillère, Direction de l'intervention sectorielle – Emploi-Québec

Expert du métier ou spécialiste du contenu

Welline Auclair
Chargée de projet, Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Yves Audet
Président, Les Impressions au Point inc.

Benoit Bleau
Superviseur de presse offset à feuilles, Wilco inc., SICG, Local 555-FTQ

Luc Cantin
Chef de service – ressources humaines, Oberthur Jeux et technologies

Jean-Pierre Charest
Consultant, Jean-Pierre Charest, Services-conseil

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

Marie Daigneault
Conseillère, Direction de l'intervention sectorielle – Emploi-Québec

Monique Deschênes
Conseillère, Direction du développement des compétences en milieu de travail – Emploi-Québec

Alain Derome
Représentant syndical, SICG, Local 555-FTQ

Marcel Durand
Superviseur de presse offset à feuilles, Intégria inc.

Carol Gagnon
Premier pressier presse offset à feuilles, Transcontinental Québec, SICG, Local 555-FTQ

Gérald Gamache
Superviseur de presse offset à feuilles, Wilco inc.

Daniel Gendron
Conseiller en ressources humaines, Transcontinental Litho Acme

Daniel Ménard
Représentant syndical, FTPF-CSN

Marie Ménard
Directrice générale, Association paritaire de santé et de sécurité du travail, secteur imprimerie et activités connexes

Benoit Pothier
Professeur et coordonnateur du Département de l'impression, Collège Ahuntsic

analyse de métier pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs



Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Emploi Québec
Réalisé grâce au soutien financier

Analyse de métier

Un atout précieux au service du développement de la main-d'oeuvre

En quoi consiste une analyse de métier ?

Une analyse de métier est une description précise et détaillée d'un métier et de ses composantes.

Une telle analyse comprend généralement :

- un inventaire des fonctions, des tâches et des activités liées à l'exercice du métier;
- le profil de compétences nécessaires à l'exercice du métier;
- le contexte du travail, soit les caractéristiques de l'environnement physique et organisationnel dans lequel s'exerce le métier;
- les ressources utilisées dans l'accomplissement du travail;
- les tendances sur le plan de l'évolution et du développement du métier

Qui réalise les analyses de métier ?

Les analyses de métier sont réalisées et validées grâce à la collaboration de divers partenaires : des travailleurs exerçant ou ayant exercé le métier, des représentants d'employeurs et de syndicats ainsi que des spécialistes reconnus pour leur expertise du domaine.

À quoi sert une analyse de métier ?

L'analyse de métier est un document de référence très utile pour le travailleur qui veut :

- connaître ou approfondir les caractéristiques de son métier, notamment les tâches et les compétences clés;
- planifier son développement professionnel;
- orienter ses choix en matière de formation ou de perfectionnement.

L'analyse de métier constitue également, pour les entreprises, un important outil de gestion des ressources humaines à partir duquel elles peuvent :

- définir les postes de travail dans l'entreprise;
- établir un profil de candidat et des critères d'embauche;
- constituer un programme d'accueil et d'intégration des nouveaux employés;
- établir les besoins de formation et de perfectionnement des travailleurs;
- définir des outils d'appréciation du rendement;
- établir un programme d'équité salariale.

Bref, une analyse de métier peut contribuer à favoriser et à soutenir le développement d'une certaine catégorie de travailleurs d'un secteur industriel. Elle constitue aussi un atout précieux pour favoriser le développement du secteur dans son ensemble.

Fonction 1

Réalisation des opérations de mise en train d'une presse offset à feuilles quatre couleurs

1.1 Planifier la réalisation d'un imprimé

- Interpréter l'ensemble des données du dossier de production.
- Vérifier la conformité des matériaux et des matières premières nécessaires à la réalisation de l'imprimé en fonction des spécifications du dossier de production (supports d'impression, plaques, encres, vernis, solutions).
- Coordonner le travail de l'équipe lors de la mise en train : transmettre les informations pertinentes, répartir le travail, communiquer ses décisions, etc.

1.2 Préparer les systèmes d'alimentation et de réception du papier ainsi que le matériel périphérique de la presse

- Préparer le margeur.
- Ajuster le système de réception du papier.
- Régler le matériel périphérique de la presse.

1.3 Préparer les systèmes mouilleurs et le système doseur et refroidisseur de la presse.

- Vérifier la solution de mouillage existante (dosage, pH et conductivité, pourcentage d'alcool) ou préparer une nouvelle solution.

- Vérifier les rouleaux mouilleurs.
- Ajuster les rouleaux mouilleurs.

1.4 Préparer le système d'encrage de la presse

- Vérifier les rouleaux encres.
- Ajuster les rouleaux encres.
- Contrôler les paramètres d'encrage et du débit d'encre.

1.5 Préparer le système d'impression de la presse

- Vérifier les plaques et les blanchets.
- Installer les blanchets.
- Ajuster les cylindres d'impression.

1.6 Terminer la mise en train de la presse et produire une épreuve de presse

- Démarrer la presse de façon sécuritaire en suivant la séquence requise des opérations.
- Régler les paramètres de fonctionnement de la presse selon les spécifications du travail à produire (repérage des couleurs, registre, densité de couleur, etc.).
- Produire une épreuve de l'imprimé et obtenir un OK de presse.
- Noter ou enregistrer de façon appropriée l'ensemble des données pertinentes liées à la production.

1.7 Appliquer les mesures de santé et de sécurité lors de la mise en train de la presse

- Évaluer la situation de travail à l'égard de la santé et de la sécurité lors de la mise en train de la presse.
- Maintenir en bon état le matériel de protection de la presse et utiliser adéquatement ce matériel ainsi que les vêtements de protection appropriés.
- Appliquer une procédure sécuritaire de démarrage, d'arrêt et d'entretien de la presse.

1.8 Situer son travail dans le cadre général de la chaîne graphique

- Connaître les différentes étapes de la chaîne graphique : de la réception de la demande du client à la livraison du produit fini.
- Examiner les éléments fournis à la suite des opérations de préimpression et déceler les problèmes qu'ils pourraient occasionner dans les opérations à venir.

Fonction 2

Réalisation de l'ensemble des opérations relatives à la production d'un tirage d'un imprimé

2.1 Évaluer l'épreuve de presse

- Vérifier la conformité entre l'épreuve de presse et les spécifications du travail à produire.
- Réaliser les ajustements d'encrage nécessaires.

- Coordonner le travail de l'équipe lors du tirage : transmettre les informations pertinentes, répartir le travail, communiquer ses décisions, etc.

2.2 Réaliser le tirage

- Planifier les vérifications et les modifications à effectuer en cours de tirage.
- Faire fonctionner la presse de façon sécuritaire.
- Résoudre les problèmes en cours de production de l'imprimé.

2.3 Effectuer un contrôle en continu de la qualité du tirage

- Contrôler l'application des paramètres de la qualité du tirage : interpréter les données en fonction des normes de l'entreprise et du client, corriger les paramètres de qualité, déterminer la marge d'erreur acceptable, etc.

2.4 Entretenir la presse aux fins de son opération sécuritaire et optimale

- Maintenir en bon état les plaques.
- Nettoyer et lubrifier les principaux éléments de la presse selon les recommandations du fabricant.
- Ajuster les pièces non sécuritaires.

Fonction 3

Résolution des problèmes de fonctionnement de la presse et du contrôle de la qualité des imprimés

3.1 Résoudre les problèmes liés à l'utilisation des encres et de la solution de mouillage

- Résoudre les problèmes avant la réalisation du tirage.
- Résoudre les problèmes pendant la réalisation du tirage.

3.2 Résoudre les différents types de problèmes liés au fonctionnement de la presse

- Résoudre les problèmes de nature mécanique (cylindres, systèmes de mouillage, d'alimentation, de livraison, etc.) ou de nature technologique (console, systèmes d'information, interprétation des données, etc.).

3.3 Appliquer les procédures pertinentes de contrôle de la qualité en impression

- Évaluer la qualité des divers imprimés par rapport aux normes en vigueur dans l'entreprise.
- Déterminer une procédure de contrôle de la qualité applicable à la réalisation d'un imprimé.



Fonction 4

Application des principes scientifiques et technologiques lors de la production d'un imprimé

4.1 Résoudre les problèmes reliés à la sélection et à l'utilisation des différents supports d'impression

- Connaître les principales caractéristiques du papier ou autres supports d'impression utilisés.
- Appliquer des méthodes d'analyse des différents types de papiers ou de cartons utilisés en impression.
- Évaluer la qualité des éléments d'un travail avant l'impression.

4.2 Associer les principaux types de papiers et de cartons à divers types d'imprimés et d'équipements d'impression.

4.3 Connaître le fonctionnement des principales composantes de la presse en regard de la production d'un imprimé

- Connaître le fonctionnement des éléments de la presse nécessaires au déplacement du papier, du car-

ton ou de tout autre support d'impression sur la presse.

- Connaître le fonctionnement des éléments de la presse nécessaires à l'impression.

- Connaître les limites mécaniques de la presse telles que l'oscillation des rouleaux, la production d'images fantômes, les limites des systèmes encres et mouilleurs, etc.

4.4 Vérifier les propriétés physiques et chimiques des matériaux et des matières premières autres que le support d'impression lors de la production d'imprimés

- Vérifier la qualité de la solution de mouillage en fonction de ses propriétés physiques et chimiques.
- Vérifier la qualité des différentes encres compte tenu de leurs caractéristiques.

Une compétence est une capacité démontrée à faire usage d'une connaissance, d'une habileté ou d'une attitude particulière dans le but de réussir une tâche ou un ensemble de tâches. Les compétences sont les outils de travail fondamentaux des employés.

L'exercice du métier de pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs nécessite l'utilisation des compétences particulières et générales suivantes.



Compétences nécessaires à l'exercice du métier de pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs

Compétences particulières

Compétences liées à l'utilisation des matières premières

- Connaître les propriétés des matières premières utilisées par l'entreprise (encres, vernis, papiers, cartons, solution de mouillage et additifs pour solution de mouillage).
- Comprendre comment les encres, les supports d'impression, la solution de mouillage et la presse peuvent interagir entre eux et affecter le résultat final.

Compétences liées à la maintenance d'une presse offset à feuilles

- Comprendre les principes et le mode de fonctionnement des différents systèmes de la presse : alimentation, sortie, encrage, mouillage, impression (plaques, blanchets et cylindres) et matériel périphérique (ex : unité de retraitement, de sortie à table multiple, de séchage, applicateur de poudre antimaculage, pupitre de commande informatisé, etc.).
- Comprendre les caractéristiques des blanchets, des plaques et des cylindres et leur incidence sur les résultats d'impression.
- Être capable d'établir la séquence des couleurs en fonction des exigences du travail d'impression à effectuer.
- Être capable de préparer et de régler les différents systèmes de la presse afin d'effectuer la mise en train, ainsi que de les ajuster ou de les alimenter en cours d'impression lorsque cela est requis.
- Être capable d'ajuster les plaques, le registre et le repérage des couleurs.
- Être capable d'obtenir et de maintenir l'équilibre adéquat du mélange d'eau et d'encre.
- Être capable de régler et de maintenir la densité des couleurs exigée dans le dossier d'impression.

Compétences liées à la conduite d'une presse offset à feuilles

- Comprendre les principes et les techniques de base de l'impression offset traditionnel, ou à sec, sur une presse une couleur et sur une presse à plusieurs couleurs.
- Comprendre les principes et le mode de fonctionnement des différents systèmes de la presse : alimentation, sortie, encrage, mouillage, impression (plaques, blanchets et cylindres) et matériel périphérique (ex : unité de retraitement, de sortie à table multiple, de séchage, applicateur de poudre antimaculage, pupitre de commande informatisé, etc.).
- Comprendre les caractéristiques des blanchets, des plaques et des cylindres et leur incidence sur les résultats d'impression.
- Être capable d'établir la séquence des couleurs en fonction des exigences du travail d'impression à effectuer.
- Être capable de préparer et de régler les différents systèmes de la presse afin d'effectuer la mise en train, ainsi que de les ajuster ou de les alimenter en cours d'impression lorsque cela est requis.
- Être capable d'ajuster les plaques, le registre et le repérage des couleurs.
- Être capable d'obtenir et de maintenir l'équilibre adéquat du mélange d'eau et d'encre.
- Être capable de régler et de maintenir la densité des couleurs exigée dans le dossier d'impression.

Compétences liées à la maintenance d'une presse offset à feuilles

- Comprendre le rôle de l'équipe de travail dans la production d'un imprimé et son propre rôle au sein de l'équipe.

Compétences liées au traitement de l'information

- Comprendre l'interrelation des différentes étapes de la chaîne de production d'un imprimé ainsi que leurs exigences techniques.
- Comprendre l'importance de communiquer les informations précises sur la production.
- Être capable de lire, de comprendre et d'interpréter les différentes données liées à la production d'un imprimé, et particulièrement les spécifications du dossier de production afin de les traduire en plan de travail.
- Être capable d'utiliser les logiciels de l'entreprise pour la lecture, la saisie et le traitement des données pertinentes.
- Être capable de prendre les décisions appropriées.
- Être capable de rédiger les rapports et de remplir les fiches techniques selon les normes établies dans l'entreprise.

Compétences liées au processus de contrôle de la qualité

- Comprendre le but et l'importance du contrôle de la qualité.

Compétences liées à la santé et à la sécurité au travail de même qu'à la protection de l'environnement

- Être capable de faire respecter ses droits en matière de santé et de sécurité au travail.
- Être capable d'appliquer les règles relatives à la santé et à la sécurité, notamment en ce qui a trait au travail sur une presse offset à feuilles et à la manipulation des produits chimiques utilisés.
- Être capable de lire et d'interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques

Compétences liées à la sécurité au travail de même qu'à la protection de l'environnement

- Comprendre l'importance des ajustements et des réparations élémentaires sur la presse.
- Être capable de sélectionner, d'utiliser et d'entretenir les outils servant à l'entretien de la presse.

Compétences liées à la maintenance d'une presse offset à feuilles

- Comprendre le but et l'importance d'une maintenance régulière et préventive de l'équipement de production.
- Être capable d'appliquer les recommandations d'entretien

régulier et préventif du manufacturier de la presse ainsi que celles de l'entreprise.

- Être capable de nettoyer et de lubrifier les différentes parties de la presse selon les normes et les techniques établies.
- Être capable de repérer les pièces usées et de les remplacer ou de les faire remplacer.
- Être capable de diagnostiquer un problème de nature mécanique, pneumatique (compresseur, pompe, filtre, etc.), électrique et électronique.

- Être capable d'effectuer des ajustements et des réparations élémentaires sur la presse.
- Être capable de sélectionner, d'utiliser et d'entretenir les outils servant à l'entretien de la presse.

Compétences liées aux relations entre les personnes

- Comprendre le rôle de l'équipe de travail dans la production d'un imprimé et son propre rôle au sein de l'équipe.

Être capable de collaborer et d'apporter sa contribution au sein d'une équipe de travail.

- Être capable de communiquer efficacement.
- Être capable d'écouter.
- Être une personne respectueuse envers autrui.
- Être capable d'enseigner des méthodes de travail.
- Être capable de défendre un point de vue.

Être capable de collaborer et d'apporter sa contribution au sein d'une équipe de travail.

Compétences liées à la santé et à la sécurité au travail de même qu'à la protection de l'environnement

- Être capable de faire respecter ses droits en matière de santé et de sécurité au travail.
- Être capable d'appliquer les règles relatives à la santé et à la sécurité, notamment en ce qui a trait au travail sur une presse offset à feuilles et à la manipulation des produits chimiques utilisés.
- Être capable de lire et d'interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques

utilisés dans l'entreprise et sur les fiches signalétiques (SIMDUT).

- Être capable d'appliquer les techniques sécuritaires de travail et les principes d'ergonomie lors de l'utilisation de l'équipement, de l'outillage et des chariots élévateurs ainsi que de lors de la manipulation d'objets lourds.
- Comprendre l'importance des équipements de sécurité (vêtements et dispositifs de sécurité de la presse) et être capable de les utiliser de manière appropriée au bon moment.
- Être capable de reconnaître une situation qui présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes et pour soi-même.
- Connaître l'emplacement du matériel d'urgence et être capable de l'utiliser et d'intervenir lorsqu'une urgence survient.
- Être capable de veiller à la propreté et au bon fonctionnement des équipements et des aires de travail.

Être capable de collaborer et d'apporter sa contribution au sein d'une équipe de travail.

Compétences liées à la santé et à la sécurité au travail de même qu'à la protection de l'environnement

- Être capable de faire respecter ses droits en matière de santé et de sécurité au travail.
- Être capable d'appliquer les règles relatives à la santé et à la sécurité, notamment en ce qui a trait au travail sur une presse offset à feuilles et à la manipulation des produits chimiques utilisés.
- Être capable de lire et d'interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques

Compétences générales

- Être fiable, responsable, consciencieux.
- Être minutieux, précis, avoir le souci du détail.
- Être méthodique.
- Faire preuve d'une bonne concentration.
- Avoir le sens de l'observation.
- Faire preuve d'une pensée analytique.
- Avoir le souci de maintenir le matériel dans un bon état de fonctionnement.
- Être une personne vigilante à l'égard de sa santé et de celle des autres personnes.
- Avoir le souci de la propreté, d'éviter le gaspillage et de protéger l'environnement.

Tendances sur le plan de l'évolution et du développement du métier

Dans la production d'une analyse de métier, la notion de tendances renvoie à l'identification des facteurs de changement, lesquels peuvent être d'ordre technique ou organisationnel et qui ont eu, ou qui auront au cours des prochaines années, une incidence sur les compétences nécessaires à l'exercice du métier.

En ce qui a trait au métier de pressier sur presse offset à feuilles quatre couleurs, les principaux facteurs de changement identifiés sont :

- la concurrence vive qui incite les entreprises, utilisant des presses offset à feuilles quatre couleurs, à améliorer leur productivité et à réduire leurs coûts de production, notamment en informatisant et en automatisant leurs équipements;
- les changements d'ordre technologiques qui permettent de réduire le temps de préparation et de mise en train de la presse, de produire plus rapidement en raison de l'accroissement de la vitesse d'impression et d'améliorer la qualité du produit imprimé;
- une évolution accentuée de la dimension manuelle vers une dimension plus technique;
- un accroissement des besoins de formation pour des compétences liées à l'informatique;
- une complexification plus élevée des tâches en raison de leur nature plus abstraites;
- un enrichissement du métier par la solution de problématiques de plus en plus complexe et liée aux principes scientifiques et technologiques puis, par l'ajout de tâches de nature informatique;
- la qualité et la quantité du travail relatif à ce métier sont affectées en raison de l'évolution de la demande : tirages plus courts, plus sophistiqués, délais plus brefs et prise en charge de la préimpression par les clients.