

Guide méthodique pour la
formation en entreprise
Technologue en impression CFC

Orientation sérigraphie

1^{re} édition juin 2009



Introduction

1. Objectifs du Guide méthodique3
 1.1 Introduction3
 1.2 Remarque3

2. Informations pour les responsables et les personnes en formation4
 2.1 Structure du Guide méthodique4
 2.2 Documentation d'apprentissage4
 2.3 Rapport de formation4
 2.4 Procédure de qualification4
 2.5 Ecole professionnelle (EP)4
 2.6 Cours interentreprises (CIE)4
 2.7 Réseaux de formation5
 2.8 Moyens auxiliaires et documentation d'apprentissage5

3. Comment utiliser le Guide méthodique6
 3.1 Thème6
 3.2 Etapes de formation6
 3.3 Numéro de l'objectif6
 3.4 Taxonomie6
 3.5 Objectifs évaluateurs6
 3.6 Objectif atteint6
 3.7 Remarques/mesures7

Guide méthodique

1^{re} année 8
2^e année 14
3^e année 19
4^e année 24

Annexe

Liste des installations28

1. Objectifs du Guide méthodique

1.1 Introduction

Le Guide méthodique s'adresse aux responsables de la formation en entreprise afin de leur faciliter l'enseignement du savoir-faire et de leur démontrer l'introduction systématique dans la profession. Il donne aux entreprises les lignes directrices nécessaires à la formation pratique et les aide à atteindre les objectifs évaluateurs propres à chaque année d'apprentissage.

■ **Le Guide méthodique est à remettre aux personnes en formation.**

Ce document est basé sur la partie A du plan de formation, laquelle donne un aperçu global sur les objectifs évaluateurs des orientations impression feuilles, impression rotative, reprographie et sérigraphie sur les trois lieux de formation (entreprise formatrice, école professionnelle et cours interentreprises). Il donne une présentation simplifiée par orientation de formation. Ce Guide n'est en aucun cas un recueil de recettes de formation détaillées. Les responsables de formation gardent suffisamment de marge d'appréciation leur permettant de compléter la structure de base par leurs propres méthodes et expériences liées à leur environnement professionnel.

1.2 Remarque

Dans le cadre d'une formation orientée vers les processus, les objectifs évaluateurs abordés et transmis sont à mettre en application durant les semestres suivants jusqu'à la fin de la formation.

Les documents de formation suivants sont valables sans restriction:

- Loi fédérale sur la formation professionnelle du 1^{er} janvier 2004
- Ordonnance sur la Loi fédérale sur la formation professionnelle du 1^{er} janvier 2004
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Technologue en impression CFC» du 1^{er} janvier 2009
- Plan de formation parties A–D (annexe à l'ordonnance sur la formation) du 1^{er} janvier 2009
- Lois cantonales de formation professionnelle et leurs ordonnances respectives

2. Informations pour les responsables et les personnes en formation

2.1 Structure du Guide méthodique

Structuré de manière chronologique, le Guide est subdivisé en phases d'apprentissage semestrielles. Les objectifs particuliers et les objectifs évaluateurs formulés pour chaque semestre forment un ensemble avec les rapports de formation. Les objectifs évaluateurs sont extraits de la partie A du plan de formation. Le Guide méthodique sert d'outil de contrôle à l'avancement de la formation: il permet de mesurer l'état de formation pour chaque objectif évaluateur.

2.2 Documentation d'apprentissage

Les personnes en formation notent de manière systématique les travaux essentiels effectués, les compétences acquises et leurs expériences au sein de l'entreprise. Une fois par trimestre, les responsables de formation contrôlent et signent la documentation.

Au moins une fois par semestre, ils s'entretiennent à ce sujet avec la personne en formation. La documentation d'apprentissage ainsi que la documentation liée aux cours interentreprises peuvent être consultées en tant que moyen auxiliaire lors de l'examen final portant sur la branche «travaux pratiques».

2.3 Rapport de formation

A la fin de chaque semestre, les responsables de formation rapportent l'avancement de la formation et le niveau de connaissances de la personne en formation dans un rapport de formation. Les résultats et expériences sont à discuter avec les personnes en formation. Celles-ci peuvent apporter leurs propres remarques et constatations. Chaque rapport de formation doit être signé par la/le responsable de formation de l'entreprise d'apprentissage et la personne en formation <ou, si nécessaire, par son représentant légal.

A la fin de chaque semestre, les rapports de formation remplis et signés sont à transmettre à la Commission de surveillance compétente.

2.4 Procédure de qualification

La procédure de qualification est basée sur l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale ainsi que sur la partie C du plan de formation annexé.

2.5 Ecole professionnelle (EP)

Si les responsables de formation en entreprise transmettent avant tout le savoir-faire pratique, les enseignants au sein des écoles professionnelles s'occupent principalement de la transmission des connaissances de base théoriques. Les contenus de formation entre l'entreprise de formation, l'école professionnelle et les cours interentreprises doivent être harmonisés dans leur chronologie et leurs contenus.

2.6 Cours interentreprises (CIE)

Ces cours ont pour objectif d'initier les personnes en formation aux techniques fondamentales de travail de la profession et de les préparer à poursuivre la formation pratique en entreprise. Au travers des activités qu'elles effectuent par la suite dans celle-ci, elles exercent, acquièrent et approfondissent les techniques apprises aux cours. Les cours interentreprises sont basés sur l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale ainsi que sur la partie D du plan de formation annexé.

2. Informations pour les responsables et les personnes en formation

2.7 Réseaux de formation

Si, pour des raisons d'infrastructure manquante ou de structure de commandes inadaptée, une entreprise ne peut assumer une partie des objectifs de formation, il existe la possibilité de fonder un réseau de formation.

2.8 Moyens auxiliaires et documentation d'apprentissage

Pour la consolidation des objectifs d'apprentissage, il existe les tests intermédiaires de l'OPF, la plate-forme de formation Viscom, ainsi que diverses autres documentations d'apprentissage.

Voir aussi:

- www.pbs-opf.ch
- www.viscom.ch
- www.verband-werbetchnik.ch

3. Comment utiliser le Guide méthodique?

Les objectifs évaluateurs sont répartis sous forme tabellaire

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectifs évaluateurs	Objectif atteint?	Remarques / mesures
3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7

3.1 Thème

La désignation correspond à la terminologie utilisée dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation.

3.2 Etapes de formation

La formation se construit de manière successive selon trois phases d'apprentissage qui sont l'introduction, l'approfondissement et la consolidation du savoir. Ces trois phases sont représentées par des carrés jaunes: un seul carré signifie l'introduction dans un objectif évaluateur; la personne en formation dispose de connaissances basiques d'un thème.

Si l'objectif est marqué par deux carrés, la matière est approfondie; le «thème procédés d'impression et façonnage» doit à nouveau être abordé et approfondi en 2^e année. La consolidation d'une matière est signifiée par la présence de trois carrés.

La 4^e année de formation est réservée à la consolidation des matières. Pour cette raison, tous les objectifs mentionnés sont marqués par trois carrés.

3.3 Numéro de l'objectif

Le numéro de l'objectif est repris de la partie A du plan de formation.

3.4 Taxonomie

Des niveaux taxonomiques sont attribués à chacun des objectifs évaluateurs. Cela permet de situer le niveau auquel se trouve l'objectif évaluateur. Les 6 niveaux C de taxonomie sont expliqués dans le plan de formation.

3.5 Objectifs évaluateurs

Les objectifs évaluateurs sont identiques à ceux formulés dans la partie A du plan de formation. Selon le degré de difficulté, ils peuvent être mentionnés jusqu'à trois fois, répartis sur plusieurs années de formation. Voir pt. 3.2

3.6 Objectif atteint?

Cette colonne, qui sert au contrôle de la formation, est à remplir ensemble par la personne en formation et la personne responsable à la formation. L'état d'avancement de la formation est discuté et contrôlé à intervalles réguliers.

L'objectif recherché correspond à l'exigence définie selon les étapes de formation:

■ introduction ■■ approfondissement ■■■ consolidation

Il ne s'agit pas systématiquement d'atteindre l'objectif final, mais l'étape définie sous colonne 2.

3. Comment utiliser le Guide méthodique?

3.7 Remarques/mesures

Dans cette colonne, vous devez annoter d'éventuelles remarques ou mesures à prendre.

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Risques d'accident, sécurité au travail et protection de l'environnement	■ ■ ■	111	3	de prendre des dispositions afin prévenir les accidents.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	112	1	de nommer les prescriptions légales de la prévention des accidents	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	114	3	d'appliquer leurs connaissances de prévention de la santé, d'ergonomie et d'hygiène du travail sur la place de travail.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	115	2	de décrire les causes ainsi que les mesures de prévention et de lutte contre les incendies.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	116	2	d'expliquer les bases de la toxicologie.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	117	2	de décrire les prescriptions légales en vigueur.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	118	3	de se servir des produits chimiques de façon appropriée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	119	3	de mettre en pratique les mesures propres à l'entreprise en matière de protection de l'environnement	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	120	2	d'expliquer la structure du système de sécurité d'une entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Mathématiques spécialisées		141	3	d'appliquer les bases principales des mathématiques spécifiques à leur domaine d'activité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		142	3	d'entreprendre les calculs d'imposition dans le domaine de la préparation des formes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		143	3	de calculer les chaperons dans le domaine des supports d'impression.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		144	3	de calculer les quantités et les proportions des mélanges d'encre en fonction des prescriptions.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		145	3	de calculer, pour des originaux fournis, les conversions d'échelles et de grandeurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Structure et environnement d'une entreprise graphique		161	2	de décrire la structure, l'organisation, et l'environnement d'une entreprise de la branche graphique.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		162	2	d'expliquer la fabrication des produits imprimés spécifiques à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Matériaux et produits auxiliaires pour la production		214	5	de déterminer les différentes familles d'encre (UV, conventionnelles, etc.) et de les associer aux supports d'impressions correspondants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		216	3	d'élaborer des teintes d'après un modèle ou selon un système de mélange de couleurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Introduction Approfondissement Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Eléments de la communication	■ ■ ■	312	3	de se comporter cordialement et respectueusement dans leurs contacts avec les collaborateurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	314	2	d'expliquer simplement les processus de production au client.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	315	4	d'évaluer un client et ses attentes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Entretiens clients / techniques de vente et de présentation	■	321	2	de prendre en charge les commandes des clients.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Détermination des coûts	■	412	3	d'utiliser une liste de prix et de calculer les coûts.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Données	■	511	1	de citer les données en fonction de leur utilisation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	512	3	d'utiliser différents supports de données de façon appropriée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	513	2	d'expliquer les formats de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	514	3	de traiter les formats de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

















Pas atteint Atteint partiellement Atteint


1 ^{er} année de formation	Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
	Données	■	515	3	d'utiliser les données en conformité avec leur destination.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Sources d'erreur	■	527	3	de déterminer ou d'adapter les mesures appropriées pour corriger les erreurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Epreuve (bon à tirer)	■ ■	531	3	de produire une épreuve.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		■ ■	532	4	de contrôler l'intégrité d'une épreuve.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Transfert des données	■	541	3	de prendre en charge des données «offline» au moyen d'un support de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		■	542	3	de prendre en charge des données «online» à travers un réseau.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		■	543	3	de prendre en charge un original analogique.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		■	544	3	d'effectuer les pré réglages spécifiques à la machine.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	Technologie des processus	■ ■	642	3	de réaliser des tracés de montage.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Les machines / systèmes d'impression et leurs périphériques	■ ■	711	2	de décrire les éléments constitutifs des machines/systèmes d'impression ainsi que de leurs périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Les machines / systèmes d'impression et leurs périphériques	 	712	2	de décrire les domaines d'application des différents machines/systèmes d'impression ainsi que de leurs périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	 	713	1	de citer les prescriptions de sécurité	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	 	714	3	de mettre en œuvre les mesures de maintenance des machines et systèmes d'impression ainsi que de leurs périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Réglage et mise en route	  	721	2	d'expliquer le descriptif du travail à exécuter.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		722	3	de préparer les machines/systèmes d'impression et les périphériques en fonction du travail à exécuter.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Impression, tirage		731	3	de produire des imprimés en une ou plusieurs couleurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		732	4	d'identifier et de décrire les défauts d'impression.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		734	5	de corriger les défauts d'impression selon les directives ou de les faire corriger.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Coupe	  	812	3	d'appliquer les différentes étapes de travail de la coupe.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Introduction  Approfondissement  Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Coupe	■ ■	813	5	d'établir le programme de coupe correct sur la base du dossier de travail.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6























Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Risques d'accident, sécurité au travail et protection de l'environnement	■ ■ ■	112	1	de nommer les prescriptions légales de la prévention des accidents	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	116	2	d'expliquer les bases de la toxicologie.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	117	2	de décrire les prescriptions légales en vigueur.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	118	3	de se servir des produits chimiques de façon appropriée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Informatique	■ ■	132	3	d'utiliser des logiciels spécifiques à leur domaine d'activité en fonction du travail.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	134	2	de décrire le réseau spécifique à leur entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Matériaux et produits auxiliaires pour la production	■ ■	213	6	d'évaluer et d'utiliser correctement et écologiquement les différents matériaux et produits auxiliaires pour la production (p. ex. supports d'impression, feuilles de gaufrage, écrans, racles, rouleaux, blanchets, plaques d'impression, solvants, agents de mouillage, encres, toners) spécifiques à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	214	5	de déterminer les différentes familles d'encre (UV, conventionnelles, etc.) et de les associer aux supports d'impressions correspondants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Matériaux et produits auxiliaires pour la production	 	215	5	d'appliquer et d'utiliser les familles d'encre spécifiques à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	 	216	3	d'élaborer des teintes d'après un modèle ou selon un système de mélange de couleurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Les supports d'impression et leurs composants		223	4	de tester la composition et les propriétés de différents supports d'impression et de déterminer leur utilisation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Eléments de la communication	  	311	3	de se comporter cordialement et respectueusement dans leurs contacts avec les clients.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	  	316	3	de prendre en charge des réclamations.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Entretiens clients / techniques de vente et de présentation	 	322	5	de structurer et de traiter méthodiquement les commandes des clients.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	 	323	5	de conduire un entretien client de manière structurée et adaptée à la situation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	  	324	3	d'effectuer des calculs de prix simples.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	  	325	1	de nommer les étapes de production.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		328	4	d'estimer les temps de production.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 Introduction  Approfondissement  Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Entretiens clients / techniques de vente et de présentation	■	329	4	de déterminer les délais de livraison.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Processus de travail / déroulement d'un travail	■ ■ ■	421	2	d'expliquer le déroulement complet d'une commande.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	422	2	de décrire les données liées à la commande.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	423	5	d'élaborer, sur la base de produits types, les processus de fabrication appropriés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■	424	5	d'attribuer, en lien avec une commande, les documents nécessaires aux différentes unités de production.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Planification de la production des temps de production	■ ■ ■	431	2	de décrire chacune des étapes de travail pour un produit déterminé.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	433	3	d'engager les moyens de production appropriés sur la base de critères de coûts et de temps.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Données	■ ■	515	3	d'utiliser les données en conformité avec leur destination.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Sources d'erreur	■ ■	527	3	de déterminer ou d'adapter les mesures appropriées pour corriger les erreurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Epreuve (bon à tirer)	■	533	4	de vérifier et d'évaluer la qualité d'une épreuve.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Equipements et appareils (hard- et software)	■ ■ ■	613	2	de décrire les appareils nécessaires à leur secteur d'activité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	614	3	d'utiliser les logiciels nécessaires à leur secteur d'activité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	615	3	de décrire et d'appliquer les prescriptions de sécurité des appareils utilisés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Matières	■ ■ ■	623	3	d'utiliser judicieusement les matières intervenant dans le processus de production.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	642	3	de réaliser des tracés de montage.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Technologie des processus	■ ■ ■	647	3	de produire des formes d'impression à partir de données analogiques et de les éprouver.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	722	3	de préparer les machines/systèmes d'impression et les périphériques en fonction du travail à exécuter.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Réglage et mise en route	■ ■	724	3	d'exécuter les travaux de réglage et de mise en route des machines/systèmes d'impression et des périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Réglage et mise en route	■ ■ ■	725	3	d'utiliser correctement les outils et moyen auxiliaires appropriés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Impression, tirage	■ ■	731	3	de produire des imprimés en une ou plusieurs couleurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	732	4	d'identifier et de décrire les défauts d'impression.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	734	5	de corriger les défauts d'impression selon les directives ou de les faire corriger.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Disfonctionnements de la machine et défauts des matières	■ ■	751	2	de décrire la manière d'agir en cas de découverte de disfonctionnements des machines/ systèmes d'impression et des périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	752	2	de décrire la manière d'agir en cas de découverte de défauts des matières.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	753	5	de reconnaître les disfonctionnements des machines/systèmes d'impression et des périphériques et d'entreprendre les démarche nécessaires à leur réparation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	754	5	de reconnaître les défauts des matières et prendre les mesures appropriées pour y remédier.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Mathématiques spécialisées		141	3	d'appliquer les bases principales des mathématiques spécifiques à leur domaine d'activité.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		142	3	d'entreprendre les calculs d'imposition dans le domaine de la préparation des formes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		144	3	de calculer les quantités et les proportions des mélanges d'encre en fonction des prescriptions.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		145	3	de calculer, pour des originaux fournis, les conversions d'échelles et de grandeurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Matériaux et produits auxiliaires pour la production		213	6	d'évaluer et d'utiliser correctement et écologiquement les différents matériaux et produits auxiliaires pour la production (p. ex. supports d'impression, feuilles de gaufrage, écrans, racles, rouleaux, blanchets, plaques d'impression, solvants, agents de mouillage, encres, toners) spécifiques à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		214	5	de déterminer les différentes familles d'encre (UV, conventionnelles, etc.) et de les associer aux supports d'impressions correspondants.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		215	5	d'appliquer et d'utiliser les familles d'encres spécifiques à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Introduction Approfondissement Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Matériaux et produits auxiliaires pour la production	■ ■ ■	216	3	d'élaborer des teintes d'après un modèle ou selon un système de mélange de couleurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Les supports d'impression et leurs composants	■ ■	223	4	de tester la composition et les propriétés de différents supports d'impression et de déterminer leur utilisation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Eléments de la communication	■ ■ ■	314	2	d'expliquer simplement les processus de production au client.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	315	4	d'évaluer un client et ses attentes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Entretiens clients / techniques de vente et de présentation	■ ■	321	2	de prendre en charge les commandes des clients.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	326	5	de recommander les procédés d'impression adaptés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	327	5	de recommander les supports d'impression adaptés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	328	4	d'estimer les temps de production.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	329	4	de déterminer les délais de livraison.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Détermination des coûts	■ ■	412	3	d'utiliser une liste de prix et de calculer les coûts.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Processus de travail/déroulement d'un travail		422	2	de décrire les données liées à la commande.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		423	5	d'élaborer, sur la base de produits types, les processus de fabrication appropriés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		424	5	d'attribuer, en lien avec une commande, les documents nécessaires aux différentes unités de production.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Données		511	1	de citer les données en fonction de leur utilisation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		512	3	d'utiliser différents supports de données de façon appropriée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		513	2	d'expliquer les formats de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		514	3	de traiter les formats de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Sources d'erreur		527	3	de déterminer ou d'adapter les mesures appropriées pour corriger les erreurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Epreuve (bon à tirer)		531	3	de produire une épreuve.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		532	4	de contrôler l'intégrité d'une épreuve.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Introduction Approfondissement Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Epreuve (bon à tirer)	■ ■	533	4	de vérifier et d'évaluer la qualité d'une épreuve.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Transfert des données	■ ■	541	3	de prendre en charge des données «offline» au moyen d'un support de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	542	3	de prendre en charge des données «online» à travers un réseau.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	543	3	de prendre en charge un original analogique.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	544	3	d'effectuer les pré réglages spécifiques à la machine.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Techniques de mesure et de contrôle	■ ■ ■	632	3	d'appliquer les techniques de mesures et de contrôle propres à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■	633	4	d'évaluer et de documenter les résultats des mesures et des contrôles ainsi que d'identifier et commenter les sources possibles d'erreurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	634	3	d'organiser la correction des sources d'erreurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Réglage et mise en route	■ ■ ■	724	3	d'exécuter les travaux de réglage et de mise en route des machines/systèmes d'impression et des périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Impression, tirage		731	3	de produire des imprimés en une ou plusieurs couleurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		732	4	d'identifier et de décrire les défauts d'impression.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		733	4	de contrôler la production visuellement ou à l'aide de moyens de mesure et de détecter les défauts d'impression.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		734	5	de corriger les défauts d'impression selon les directives ou de les faire corriger.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		735	5	de corriger les défauts d'impression de façon autonome ou de les faire corriger.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Techniques de mesures		746	5	d'analyser les résultats obtenus lors des mesures et d'entreprendre les actions correctives nécessaires.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		748	6	de mesurer et de juger la prise d'encre «trapping».	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Disfonctionnements de la machine et défauts des matières		751	2	de décrire la manière d'agir en cas de découverte de disfonctionnements des machines/ systèmes d'impression et des périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Introduction Approfondissement Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Informatique	■ ■ ■	132	3	d'utiliser des logiciels spécifiques à leur domaine d'activité en fonction du travail.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Les supports d'impression et leurs composants	■ ■ ■	223	4	de tester la composition et les propriétés de différents supports d'impression et de déterminer leur utilisation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Eléments de la communication	■ ■ ■	315	4	d'évaluer un client et ses attentes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Entretiens clients / techniques de vente et de présentation	■ ■ ■	321	2	de prendre en charge les commandes des clients.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	322	5	de structurer et de traiter méthodiquement les commandes des clients.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	323	5	de conduire un entretien client de manière structurée et adaptée à la situation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Détermination des coûts	■ ■ ■	412	3	d'utiliser une liste de prix et de calculer les coûts.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Processus de travail / déroulement d'un travail	■ ■ ■	422	2	de décrire les données liées à la commande.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	423	5	d'élaborer, sur la base de produits types, les processus de fabrication appropriés.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Processus de travail/déroulement d'un travail		424	5	d'attribuer, en lien avec une commande, les documents nécessaires aux différentes unités de production.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		432	3	d'estimer les temps de production, sur la base de produits types.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Planification de la production des temps de production		433	3	d'engager les moyens de production appropriés sur la base de critères de coûts et de temps.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		511	1	de citer les données en fonction de leur utilisation.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Données		512	3	d'utiliser différents supports de données de façon appropriée.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		513	2	d'expliquer les formats de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		514	3	de traiter les formats de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		515	3	d'utiliser les données en conformité avec leur destination.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Epreuve (bon à tirer)		533	4	de vérifier et d'évaluer la qualité d'une épreuve.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Introduction Approfondissement Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Transfert des données		541	3	de prendre en charge des données «offline» au moyen d'un support de données.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		542	3	de prendre en charge des données «online» à travers un réseau.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		543	3	de prendre en charge un original analogique.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		544	3	d'effectuer les pré réglages spécifiques à la machine.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Techniques de mesure et de contrôle		633	4	d'évaluer et de documenter les résultats des mesures et des contrôles ainsi que d'identifier et commenter les sources possibles d'erreurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Les machines / systèmes d'impression et leurs périphériques		711	2	de décrire les éléments constitutifs des machines/systèmes d'impression ainsi que de leurs périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		712	2	de décrire les domaines d'application des différents machines/systèmes d'impression ainsi que de leurs périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		713	1	de citer les prescriptions de sécurité	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		714	3	de mettre en œuvre les mesures de maintenance des machines et systèmes d'impression ainsi que de leurs périphériques.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Introduction Approfondissement Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Thème	Etapes de formation	Numéro de l'objectif	Tax	Objectif évaluateur	Objectif atteint	Remarques / Mesures
Réglage et mise en route	■ ■ ■	722	3	de préparer les machines/systèmes d'impression et les périphériques en fonction du travail à exécuter.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Disfonctionnements de la machine et défauts des matières	■ ■ ■	754	5	de reconnaître les défauts des matières et prendre les mesures appropriées pour y remédier.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Finition en ligne	■ ■ ■	763	3	de rainer, perforer, découper, gaufrer et numérotter en fonction de la commande et avec les machines/systèmes d'impression spécifiques à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	764	3	de vernir avec les machines/systèmes d'impression spécifiques à l'entreprise.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	■ ■ ■	765	3	d'utiliser les encres spéciales spécifiques à la commande.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Coupe	■ ■ ■	813	5	d'établir le programme de coupe correct sur la base du dossier de travail.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

■ Introduction ■ ■ Approfondissement ■ ■ ■ Consolidation

Tax = Niveau de taxonomie 1-6

Pas atteint Atteint partiellement Atteint

Liste des installations

- Four de séchage pour écran
- Bacholle d'enduction ou automate d'enduction
- Installation pour copie d'écran
- Affûteuse à racle
- Table manuelle pour petit format
- Machine de sérigraphie semi automatique, $\frac{3}{4}$ automatique ou automatique avec un format minimum 1000x700 mm
- Installation de dégravage manuelle ou automatique
- Accès à une unité de sortie digitale. Imprimante ou plotter dedécoupe ainsi qu'aux logiciels spécifiques