

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

**TECHNICIEN EN INDUSTRIE GRAPHIQUE :
IMPRESSIONS DIGITALE ET OFFSET**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 2985 04 U 21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 04 février 2010,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

TECHNICIEN EN INDUSTRIE GRAPHIQUE : IMPRESSIONS DIGITALE ET OFFSET

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation doit permettre à l'étudiant :

- ◆ d'acquérir des techniques pour créer, adapter et modifier des mises en page en tenant compte du type de matériel d'impression ;
- ◆ d'imprimer un document graphique en plusieurs exemplaires sans perte de qualité ;
- ◆ d'assurer la maintenance de base des différentes presses ;
- ◆ de développer des compétences de communication, d'organisation, d'observation et de réflexion graphique.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En technologie du métier et sécurité

Face à une demande de production et sur base d'un cahier des charges proposé par un client et avalisé par le Conseil des études et sollicitant la réalisation d'un document répondant à des contraintes précises, en disposant du matériel nécessaire et de diverses documentations typographiques, en développant des compétences de communication et dans le respect de l'environnement,

- ◆ choisir le type de papier, le type d'impression et le type de finition afin de réaliser un document répondant tant aux critères techniques qu'aux besoins spécifiques du client qui lui auront été précisés ;
- ◆ proposer et de justifier le type d'impression permettant la réalisation du document proposé ;

- ◆ prévoir un plan d'action permettant de remédier aux défauts d'impression constatés ;
- ◆ proposer une solution permettant le stockage des produits utilisés dans la réalisation pratique du document proposé.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « Technicien en industrie graphique : technologie du métier et sécurité » N° code 2985 02 U21 D1 de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Travaux pratiques : impression digitale	PP	L	48
Travaux pratiques : offset	PP	L	80
3.2. Part d'autonomie		P	32
Total des périodes			160

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant sera capable :

A partir d'un document à imprimer, en tenant compte d'un ordre de fabrication, en se servant d'une presse offset et d'une presse digitale, dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de l'environnement, du matériel et des critères de qualité professionnelle prédéfinis,

4.1. Travaux pratiques : impression digitale

- ◆ de différencier les types de presses digitales (Xerocopie, à LED, trame stochastique,...) ;
- ◆ de choisir le type d'impression en fonction des avantages et inconvénients de ceux-ci ;
- ◆ de contrôler la présence de tous les éléments requis dans un fichier à imprimer issu d'une source extérieure ;
- ◆ d'optimiser l'impression par la linéarisation et les paramétrages poussés de la presse numérique ;
- ◆ d'imprimer des documents « personnalisés » ;
- ◆ d'effectuer la finition de documents imprimés ;
- ◆ d'assurer une maintenance de base de la presse numérique (changement des «drums», chargement des consommables, paramétrages des bacs à papier, agrafage, perforation,...).

4.2. Travaux pratiques : offset

- ◆ d'analyser les différents éléments relatifs à l'impression contenus dans la fiche de travail ;

- ◆ de mélanger des encres pour l'obtention de la teinte spécifiée sur le bordereau ;
- ◆ de reconnaître les différents types de papiers (mat, satiné, duplex, triplex, grammage,...) ;
- ◆ de préparer la solution de mouillage ;
- ◆ d'approvisionner la machine en papier, eau, encre ;
- ◆ de démarrer la presse selon le mode opératoire du constructeur et de s'assurer du bon état de fonctionnement ;
- ◆ de régler le margeur en fonction de la machine d'impression et du support d'impression utilisé ;
- ◆ de régler la pression des cylindres selon les prescriptions du constructeur, en fonction de l'épaisseur du support d'impression ;
- ◆ de caler la forme en machine ;
- ◆ de procéder au tirage de la forme imprimante ;
- ◆ de régler l'équilibre eau-encre et le débit de l'encrier ;
- ◆ de vérifier l'ordre des pages (succession, langues,...) dans le respect de la maquette ;
- ◆ de contrôler la qualité de l'impression, d'analyser les défauts observés (marge, taches, accrochage de l'encre,...) et d'y remédier ;
- ◆ de contrôler la qualité de la teinte (constance et couleur) visuellement et à l'aide d'un densitomètre ;
- ◆ de nettoyer la machine après usage dans le respect des consignes de sécurité de la machine et des produits utilisés ;
- ◆ d'assurer l'élimination des déchets.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

au départ d'un cahier des charges, en se servant d'une presse offset et d'une presse digitale, en respectant les procédures de sécurité liées aux personnes, à la protection de l'environnement, au matériel, de manière autonome et dans le respect des règles de l'art,

- ◆ de choisir le type d'impression en fonction du cahier des charges ;
- ◆ d'imprimer un document en plusieurs exemplaires ;
- ◆ d'obtenir une impression conforme au bon à tirer ;
- ◆ de nettoyer parfaitement la machine après usage.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la pertinence du type d'impression choisi,
- ◆ la régularité de la production,
- ◆ la qualité et le soin de la production demandée.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour les cours de travaux pratiques, il est recommandé de travailler avec trois étudiants maximum par poste de travail.