

---

# Guide méthodique de formation pratique Opératrice de médias imprimés Opérateur de médias imprimés

---

Conformément à l'ordonnance sur la formation  
professionnelle initiale  
«Opératrice/opérateur de médias imprimés»  
du 30 décembre 2005 (Etat : 1 mars 2012)

## Orientation **Technologie d'expédition**

Autres Guides méthodiques  
pour les orientations:  
Reliure technique  
Reliure artisanale  
Façonnage de produits imprimés

## Table des matières

---

|  |    |
|--|----|
| Introduction                                     | 3  |
| Objectifs du Guide méthodique                    | 3  |
| Directives pour les responsables de la formation | 4  |
| Taxonomie (niveaux cognitifs)                    | 5  |
| GM première année de formation                   | 6  |
| GM deuxième année de formation                   | 9  |
| GM troisième année de formation                  | 12 |
| GM quatrième année de formation                  | 13 |
| Liste «machines à choix»                         | 14 |
| Rapport de formation                             | 18 |
| Tests intermédiaires annuels                     | 19 |

# Introduction

---

## Objectifs du Guide méthodique

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 également à remettre aux personnes en formation en leur expliquant de manière appropriée son principe de fonctionnement.

Ce document est une version concentrée sur un domaine de formation spécifique, basé sur la partie A du plan de formation (annexe à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Opératrice/opérateur de médias imprimés»), laquelle donne un aperçu global sur les objectifs évaluateurs des quatre orientations aux trois lieux 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.

### 👁 Remarque

Les objectifs évaluateurs abordés et transmis ne s'arrêtent pas à la fin de l'année de formation indiqué. Dans le cadre d'une formation orientée sur les processus, ils sont à mettre en application durant les semestres suivants jusqu'à la fin de la formation.

### 👁 Remarque

Une case à cocher [  ] se trouve devant chaque objectif évaluateur. Elle permet de vérifier si l'objectif a été transmis / expliqué / appliqué [  ].

*Les documents de formation suivants sont valables sans restriction:*

- Loi fédérale sur la formation professionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2004
- Ordonnance sur la Loi fédérale sur la formation professionnelle du 30. décembre 2005
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Opératrice/opérateur de médias imprimés» du 30. décembre 2005
- Plan de formation parties A-D (annexe à l'ordonnance sur la formation) du 30. décembre 2005 (Etat : 1 mars 2012)
- Tableau des leçons pour l'enseignement professionnel du 30. décembre 2005
- Lois cantonales de formation professionnelle et leurs ordonnances respectives

## Directives pour les responsables de la formation

### *Structure du Guide méthodique*

Structuré de manière chronologique, le Guide est subdivisé en phases d'apprentissage annuelles. Les objectifs particuliers et les objectifs évaluateurs formulés pour chaque année de formation forment un ensemble avec les rapports de formation. Les objectifs évaluateurs sont extraits de la partie A du plan de formation de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Opératrice/opérateur de médias imprimés» du 30. décembre 2005 (Etat : 1 mars 2012).

### *Documentation d'apprentissage*

La documentation d'apprentissage sert avant tout au contrôle de la formation. 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».

### *Rapport de formation*

Celui-ci sert au contrôle du bon déroulement de la 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.

### *Procédure de qualification*

La procédure de qualification est basée sur l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale «Opératrice/opérateur de médias imprimés» du 30. décembre 2005 (Etat : 1 mars 2012) ainsi que sur la partie D du plan de formation annexé.

### *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.

#### Remarque

Les objectifs évaluateurs mentionnés dans le Guide méthodique, mais également traités au sein de l'école professionnelle, sont désignés de manière spécifique [✓].

### *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 «Opératrice/opérateur de médias imprimés» du 30. décembre 2005 (Etat : 1 mars 2012) ainsi que sur la partie C du plan de formation annexé.

#### Remarque

Les objectifs évaluateurs mentionnés dans le Guide méthodique, également traités lors des cours interentreprises, sont désignés de manière spécifique [✓].

## Taxonomie (niveaux cognitifs)

---

### C 1 [Acquisition des connaissances]

L'opérateur de médias imprimés transmet son savoir (appris par cœur) acquis précédemment.  
Exemple: «L'opérateur de médias imprimés peut nommer différents systèmes de coupe».

### C 2 [Compréhension]

L'opérateur de médias imprimés a assimilé des connaissances dans une matière particulière.  
Exemple: «L'opérateur de médias imprimés peut expliquer le champ d'application de la manutention et de la confection de paquets.»  
Il ne suffit pas d'apprendre par cœur, la matière doit être comprise et assimilée.

### C 3 [Application]

L'opérateur de médias imprimés transpose le savoir acquis dans une nouvelle situation par une application (pratique). Exemple: «L'opérateur de médias imprimés est en mesure de régler et d'utiliser des machines pour la coupe et la découpe de blocs».  
La matière apprise doit être adaptée aux différentes situations de la pratique professionnelle.

### C 4 [Analyse]

Sans préparation préalable, l'opérateur de médias imprimés évalue un cas, une situation complexe ou un système, en tirant de manière autonome des conclusions sur les structures et les principes sur lesquels il se base.  
Exemple: «L'opérateur de médias imprimés est en mesure de résoudre de manière autonome des problèmes de réglage».

### C 5 [Synthèse]

L'opérateur de médias imprimés va au-delà de la simple analyse; il fait preuve de créativité ou trouve des solutions constructives en rassemblant deux situations, termes, thèmes ou méthodes distincts appris préalablement.  
Exemple: «L'opérateur de médias imprimés est en mesure de créer projeter des produits selon son orientation»  
Une nouveauté voit le jour par la combinaison de différents facteurs et d'une pensée créatrice.

### C 6 [Evaluation]

L'opérateur de médias imprimés se forge sa propre opinion concernant une situation donnée de grande complexité. Il justifie son jugement à l'aide de critères donnés ou élaborés par lui-même. Exemple: «L'opérateur de médias imprimés est en mesure de juger un produit de manière autonome et de l'emballer correctement.»  
Il s'agit de se faire sa propre opinion fondée sur une matière complexe et de la justifier.

#### 👁 Remarque

Pour chaque objectif évaluateur mentionné dans le Guide méthodique, un niveau cognitif de taxonomie est attribué. Ceci a pour but de signaler le niveau de cet objectif évaluateur.

# 1<sup>re</sup> année de formation

*Veillez cocher ici les objectifs traités (voir page 3)*

*Taxonomie (Niveau cognitif) explication en page 5*

*Cours interentreprises (voir page 4): l'objectif évaluateur est également abordé*

*Ecole professionnelle (voir page 4): l'objectif évaluateur est également abordé*

*Voir plan de formation partie A*

| Objectifs particuliers                          | <input checked="" type="checkbox"/> | Tax | Objectifs évaluateurs   | EP  | CIE | Objectif N° |
|---|-------------------------------------|-----|---|-----|-----|-------------|
| Calcul  | <input type="checkbox"/>            | 3   | Déterminer des calculs simples relatifs à son domaine d'activité  | ✓   |     | 1.1.2       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Calculer des quantités, des poses, la consommation et le poids de matériaux   | ✓   |     | 1.1.5       |
|   |                                     |     |   | Tax | EP  | CIE         |
| Informatique                                    | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer en pratique les bases de sauvegarde des données   | ✓   |     | 1.3.9       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Prendre les décisions adéquates pour éviter toutes pertes de données  |     |     | 1.3.16      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Structurer et enregistrer systématiquement les données  |     |     | 1.3.17      |
|   |                                     |     |   | Tax | EP  | CIE         |
| Matériaux                                       | <input type="checkbox"/>            | 4   | Décrire les qualités requises des papiers et cartons et comparer leurs critères de qualité                              | ✓   |     | 1.6.10      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Recycler écologiquement les colles  | ✓   |     | 1.6.18      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Stocker les matériaux de manière conforme   | ✓   | ✓   | 1.6.29      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Tenir compte des aspects écologiques lors de l'utilisation des matériaux  | ✓   | ✓   | 1.6.30      |
|   |                                     |     |   | Tax | EP  | CIE         |
| Logistique                                      | <input type="checkbox"/>            | 2   | Expliquer l'application des possibilités d'emballage et d'expédition (livraisons complètes, multiples et individuelles) | ✓   |     | 1.7.1       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Conduire des véhicules de stockage  |     |     | 1.7.7       |
|   |                                     |     |   | Tax | EP  | CIE         |
| Produits  | <input type="checkbox"/>            | 2   | Décrire pour toutes les orientations professionnelles les catégories de produits  | ✓   |     | 1.8.1       |
|   |                                     |     |   | Tax | EP  | CIE         |
| Assurance de la qualité/<br>sécurité du travail | <input type="checkbox"/>            | 2   | Expliquer les causes d'un incendie et décrire les bases de la lutte anti-feu  | ✓   |     | 1.10.1      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Respecter les règles d'hygiène sur la place de travail  | ✓   | ✓   | 1.10.2      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Gérer les produits chimiques et les solvants conformément aux prescriptions   | ✓   |     | 1.10.3      |

# 1<sup>re</sup> année de formation

| Objectifs particuliers                          | <input checked="" type="checkbox"/> | Tax | Objectifs évaluateurs  | EP | CIE | Objectif N° |
|---|-------------------------------------|-----|--|----|-----|-------------|
| Assurance de la qualité/<br>sécurité du travail | <input type="checkbox"/>            | 2   | Décrire les règles de sécurité au travail et expliquer leurs fonctions                 | ✓  | ✓   | 1.10.4      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Aménager une place de travail en tenant compte des critères ergonomiques               | ✓  | ✓   | 1.10.5      |
|   |                                     | Tax |  | EP | CIE |             |
| Coupe de feuilles                               | <input type="checkbox"/>            | 2   | Décrire les bases et fonctions du massicot   | ✓  | ✓   | 2.1.1       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 2   | Décrire les principes de coupe, les outils et les machines ainsi que leurs périphéries | ✓  | ✓   | 2.1.2       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 2   | Expliquer les fonctions des éléments de machines et leurs agrégats                     | ✓  | ✓   | 2.1.3       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 2   | Décrire les possibilités de contrôle et expliquer leurs fonctions à l'aide d'exemples  | ✓  | ✓   | 2.1.4       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 2   | Décrire les sources de dérangement et expliquer le moyen pour les résoudre             | ✓  | ✓   | 2.1.5       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 2   | Expliquer les possibilités d'engagement et la manutention du processus de coupe        | ✓  | ✓   | 2.1.6       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Aménager correctement et ergonomiquement la place de travail                           | ✓  | ✓   | 2.1.7       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Taquer des feuilles  |    | ✓   | 2.1.8       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Exécuter des travaux de coupe  |    | ✓   | 2.1.9       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 5   | Programmer des cycles de coupe simples   | ✓  | ✓   | 2.1.10      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Régler correctement la pression  | ✓  | ✓   | 2.1.11      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Gérer l'entretien quotidien de manière autonome  |    | ✓   | 2.1.12      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Décrire et appliquer les normes de sécurité des différentes machines                   |    | ✓   | 2.1.13      |
|   |                                     | Tax |  | EP | CIE |             |
| Pliage  | <input type="checkbox"/>            | 3   | Aménager correctement et ergonomiquement la place de travail                           |    | ✓   | 2.2.7       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Charger les feuilles sur le margeur  |    | ✓   | 2.2.8       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Exécuter des travaux de pliage   |    | ✓   | 2.2.9       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Gérer la maintenance quotidienne de la machine   |    | ✓   | 2.2.11      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Décrire et appliquer les normes de sécurité des plieuses respectives                   |    | ✓   | 2.2.12      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Couper sur la plieuse en rotation  |    | ✓   | 2.2.13      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Plier manuellement   |    | ✓   | 2.2.16      |
|   |                                     | Tax |  | EP | CIE |             |
| Assembler, encarter et insérer                  | <input type="checkbox"/>            | 3   | Assembler et insérer des cahiers manuellement  |    | ✓   | 3.1.4       |

## 1<sup>re</sup> année de formation

| Objectifs particuliers                           | <input checked="" type="checkbox"/> Tax | Objectifs évaluateurs  | EP | CIE | Objectif N° |
|--|---|--|----|-----|-------------|
| Transfert/stockage tampon/stockage intermédiaire | <input type="checkbox"/>                | 3 Utiliser correctement les outils pour le transfert/stockage tampon/stockage intermédiaire                                |    | ✓   | 5.2.3       |
|  | <input type="checkbox"/>                | 3 Choisir et appliquer correctement les différentes techniques pour le transfert/stockage tampon/stockage intermédiaire    |    | ✓   | 5.2.5       |
|  | <input type="checkbox"/>                | 3 Décrire et appliquer les normes de sécurité des différentes machines de transfert/stockage tampon/stockage intermédiaire |    | ✓   | 5.2.8       |
|  |   | Tax  |    | EP  | CIE         |
| Contrôle de la production                        | <input type="checkbox"/>                | 4 Détecter des dysfonctionnement et prendre les mesures appropriées pour y remédier  |    |     | 5.7.3       |

## 2<sup>e</sup> année de formation

| Objectifs particuliers           | <input checked="" type="checkbox"/> Tax | Objectifs évaluateurs   | EP | CIE | Objectif N° |
|----------------------------------|---|---|----|-----|-------------|
| Dessin                           | <input type="checkbox"/>                | 3 Appliquer correctement des plans simples (schémas de machines, esquisse etc...) pour résoudre des devoirs orientés vers la pratique | ✓  | ✓   | 1.2.3       |
|                                  | Tax                                     |   | EP | CIE |             |
| Informatique                     | <input type="checkbox"/>                | 2 Décrire le réseau interne à l'entreprise  |    |     | 1.3.13      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 3 Protéger des données à tout accès non autorisé  |    |     | 1.3.15      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 3 Reprendre offline des fichiers sur supports de données  |    |     | 1.3.19      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 3 Reprendre online des fichiers sur le réseau   |    |     | 1.3.20      |
|                                  | Tax                                     |   | EP | CIE |             |
| Construction machines/<br>outils | <input type="checkbox"/>                | 4 Différencier les éléments de base des machines  | ✓  |     | 1.5.2       |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 4 Expliquer des types de liaisons   | ✓  |     | 1.5.4       |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 4 Expliquer les éléments mécaniques (composants de transmission de puissance, embrayages)   | ✓  |     | 1.5.6       |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 4 Expliquer le mode de fonctionnement de l'hydraulique et de la pneumatique   | ✓  |     | 1.5.8       |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 4 Expliquer le mode de fonctionnement des techniques actuelles de contrôle et de régulation   | ✓  |     | 1.5.10      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 3 Utiliser, conformément à la pratique, des pièces spécifiques de machines  | ✓  |     | 1.5.13      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 3 Utiliser des catalogues de pièces de rechange et des modes d'emploi   | ✓  |     | 1.5.17      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 4 Identifier des dysfonctionnements et de prendre les mesures adéquates pour y remédier   |    |     | 1.5.18      |
|                                  | Tax                                     |   | EP | CIE |             |
| Matériaux                        | <input type="checkbox"/>                | 3 Définir le sens des fibres du papier et du carton   | ✓  | ✓   | 1.6.4       |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 2 Décrire les qualités requises des colles  | ✓  |     | 1.6.11      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 2 Décrire les fonctions des produits auxiliaires en liaison avec les travaux à exécuter   | ✓  |     | 1.6.14      |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 3 Décrire les différentes sortes de colles et définir leurs avantages et inconvénients ainsi que leurs domaines d'utilisation         | ✓  |     | 1.6.16      |
|                                  | Tax                                     |   | EP | CIE |             |
| Logistique                       | <input type="checkbox"/>                | 2 Expliquer la logistique interne (flux des matériaux, stocks, stocks tampon, besoins en personnel, coûts)                            | ✓  |     | 1.7.2       |
|                                  | <input type="checkbox"/>                | 3 Conduire un palettiseur (instruction pour l'obtention du permis)  |    | ✓   | 1.7.6       |

## 2<sup>e</sup> année de formation

| Objectifs particuliers  | <input checked="" type="checkbox"/> Tax | Objectifs évaluateurs   | EP  | CIE | Objectif N° |
|---|---|---|-----|-----|-------------|
| Préparation de la production  | <input type="checkbox"/>                | 2 Décrire les bases de la préparation du travail  | ✓   |     | 1.9.1       |
|   | <input type="checkbox"/>                | 2 Expliquer différentes méthodes de préparation du travail et démontrer à l'aide d'exemples leurs différences | ✓   |     | 1.9.2       |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Appliquer conformément à la pratique les méthodes de la préparation du travail                              | ✓   |     | 1.9.3       |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Traiter les recherches préalables en rapport avec l'occupation de la production                             | ✓   |     | 1.9.4       |
|   | <input type="checkbox"/>                | 2 Décrire la composition et la fonction d'une structure de production   | ✓   |     | 1.9.5       |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Planifier une production  | ✓   |     | 1.9.6       |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Établir des scénarios alternatifs pour la planification de la production                                    | ✓   |     | 1.9.7       |
|   |   |   | Tax | EP  | CIE         |
| Assurance de la qualité/<br>sécurité du travail   | <input type="checkbox"/>                | 3 Selon son orientation, respecter conformément les normes de qualité standard                                |     |     | 1.10.8      |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Appliquer les mesures concernant l'assurance de la qualité dans sa zone de travail personnelle              |     | ✓   | 1.10.9      |
|   |   |   | Tax | EP  | CIE         |
| Machines à choix<br>(machines à choix à définir selon feuille-machine, formulaires pour machines à choix sont distribués en 2 <sup>e</sup> CIE) | <input type="checkbox"/>                | 3 Régler et utiliser les machines à choix de manière autonome   |     |     | 1.11.1      |
|   | <input type="checkbox"/>                | 2 Décrire la structure et les fonctions des machines à choix et en expliquer les pièces principales           |     |     | 1.11.2      |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Garantir la maintenance de la machine de manière autonome   |     |     | 1.11.3      |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Changer de manière autonome des instruments de coupe, découpe, forage et autres instruments de travail      |     |     | 1.11.4      |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Réparer des problèmes polymécaniques simples  |     |     | 1.11.7      |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Décrire et appliquer les normes de sécurité des machines à choix retenues                                   |     |     | 1.11.9      |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Effectuer le contrôle final et la maintenance de l'installation   |     |     | 1.11.10     |
|   | <input type="checkbox"/>                | 3 Fabriquer manuellement les catégories de produits de ses machines à choix                                   |     |     | 1.11.11     |

## 2<sup>e</sup> année de formation

| Objectifs particuliers         | <input checked="" type="checkbox"/> | Tax | Objectifs évaluateurs  | EP | CIE | Objectif N° |
|--------------------------------|-------------------------------------|-----|--|----|-----|-------------|
| Coupe de feuilles              | <input type="checkbox"/>            | 3   | Changer correctement la lame   |    |     | 2.1.14      |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 2   | Expliquer les méthodes de travail, les modes opératoires et le déroulement de la coupe |    |     | 2.1.16      |
|                                |                                     | Tax |  | EP | CIE |             |
| Assembler, encarter et insérer | <input type="checkbox"/>            | 3   | Utiliser des systèmes d'encartage et d'insertion                                       |    | ✓   | 3.1.3       |
|                                |                                     | Tax |  | EP | CIE |             |
| Agrafage                       | <input type="checkbox"/>            | 3   | Régler et utiliser des machines d'agrafage   |    | ✓   | 3.2.3       |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer les normes de sécurité et leurs fonctions pour les systèmes d'agrafage       |    | ✓   | 3.2.7       |
|                                |                                     | Tax |  | EP | CIE | Objectif N° |
| Adressage                      | <input type="checkbox"/>            | 3   | Utiliser les systèmes d'adressage  |    | ✓   | 5.4.3       |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 3   | Utiliser les fonctions des éléments de machines et leurs agrégats                      |    | ✓   | 5.4.5       |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer les systèmes d'adressage propres à l'entreprise                              | ✓  | ✓   | 5.4.8       |
|                                |                                     | Tax |  | EP | CIE | Objectif N° |
| Confection de paquets          | <input type="checkbox"/>            | 3   | Confectionner de manière autonome et correctement des paquets                          |    | ✓   | 5.5.3       |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 3   | Utiliser les fonctions des éléments de machines et leurs agrégats                      |    | ✓   | 5.5.5       |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer les normes de sécurité des systèmes de mise en paquets respectifs            |    |     | 5.5.7       |
|                                |                                     | Tax |  | EP | CIE | Objectif N° |
| Emballage                      | <input type="checkbox"/>            | 6   | Apprécier le produit de manière autonome et de l'emballer correctement                 |    |     | 5.6.4       |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 3   | Utiliser les machines et leurs agrégats  |    |     | 5.6.6       |
|                                | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer les normes de sécurité des systèmes d'emballage respectifs                   |    |     | 5.6.8       |

## 3<sup>e</sup> année de formation

| Objectifs particuliers  | <input checked="" type="checkbox"/> | Tax | Objectifs évaluateurs   | EP | CIE | Objectif N° |
|---|-------------------------------------|-----|---|----|-----|-------------|
| Informatique  | <input type="checkbox"/>            | 3   | Utiliser les programmes d'utilisateurs en conformité avec les tâches qui lui sont octroyées | ✓  |     | 1.3.11      |
|   |                                     | Tax |   | EP | CIE | Objectif N° |
| Produits  | <input type="checkbox"/>            | 4   | Assigner les différents produits de la technologie d'expédition par catégories              | ✓  |     | 1.8.5       |
|   |                                     | Tax |   | EP | CIE | Objectif N° |
| Assurance de la qualité / sécurité du travail   | <input type="checkbox"/>            | 4   | Expliquer le résultat de l'évaluation du contrôle de qualité                                |    | ✓   | 1.10.10     |
|   |                                     | Tax |   | EP | CIE | Objectif N° |
| Machines à choix<br>(machines à choix à définir selon feuille-machine, formulaires pour machines à choix sont distribués en 2 <sup>e</sup> CIE) | <input type="checkbox"/>            | 4   | Analyser les causes d'erreurs et de les détecter  |    |     | 1.11.5      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 5   | Résoudre de manière autonome des problèmes simples de commande                              |    |     | 1.11.6      |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Garantir le suivi de la production  |    |     | 1.11.8      |
|   |                                     | Tax |   | EP | CIE | Objectif N° |
| Insertion d'encarts   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer correctement les outils pour l'insertion/confection d'encarts                     |    | ✓   | 5.3.3       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer correctement différentes techniques pour l'insertion/confection d'encarts         |    | ✓   | 5.3.6       |
|   |                                     | Tax |   | EP | CIE | Objectif N° |
| Contrôle de la production   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Mettre la production en route   |    |     | 5.7.2       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Appliquer des réglages fins   |    |     | 5.7.4       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Observer les vitesses de production ordonnées   |    |     | 5.7.5       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 4   | Surveiller la production  |    |     | 5.7.6       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 4   | Surveiller la fin de la production  |    |     | 5.7.7       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Exécuter les travaux de rangement   |    |     | 5.7.8       |
|   | <input type="checkbox"/>            | 3   | Achever un travail  |    |     | 5.7.9       |

## 4<sup>e</sup> année de formation

| Objectifs particuliers       | <input checked="" type="checkbox"/> | Tax | Objectifs évaluateurs   | EP | CIE | Objectif N° |
|------------------------------|-------------------------------------|-----|---|----|-----|-------------|
| Préparation de la production | <input type="checkbox"/>            | 3   | Planifier une production on-/offline avec des séquences de commencement | ✓  |     | 1.9.8       |

Afin d'atteindre l'autonomie professionnelle requise, les objectifs évaluateurs de toute la formation doivent être répétés et approfondis durant en 4e année d'apprentissage. Cette dernière phase de formation sera consolidée par des connaissances en processus de production, de la gestion de la qualité, de la prise de responsabilités et par de la méthodologie professionnelle, afin d'accroître la confiance en soi des apprentis.

## Liste „machines à choix“ technologie d'expédition

Comme machines à choix sont considérées les machines utilisées sur le lieu de formation. Les processus cités (convoyage/stocks tampon/encartage/mise en paquets avec adressage) sont considérés comme compétences principales et doivent d'une manière ou d'une autre être à disposition sur le lieu de formation.

### 1. Convoyage :

Sont considérées comme systèmes de convoyage, les chaînes de convoyage avec prise individuelle ou à nappe des produits. (De simples bandes de transport n'entrent pas en considération)

Ex. FERAG- Transporteur à prise individuelle:



Müller Martini- Transporteur avec prise à nappe:



IDAB- WAMAC- Transporteur avec prise individuelle:



Gämmerler- Transporteur avec prise individuelle:



## 2. Stocks tampon:

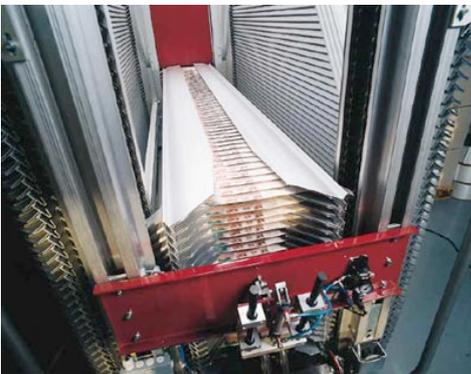
Sont considérés comme systèmes de stocks tampon, les systèmes d'enroulement, à cartouches et à palettes. Exemples: FERAG- Système d'enroulement:



Müller Martini- Système d'enroulement avec stockage gerbé :



IDAB WAMAC- Flat Stream- Stocks tampon:



Gämmerler- Système à cartouches



Gämmerler- Système de palettisation



### 3. Assembler/ encarter:

Sont considérés comme systèmes d'assemblage et d'encartage, tous systèmes rotatifs et linéaires.

Exemples: Systèmes d'encartage FERAG :



Müller Martini- Systèmes d'encartage linéaire:



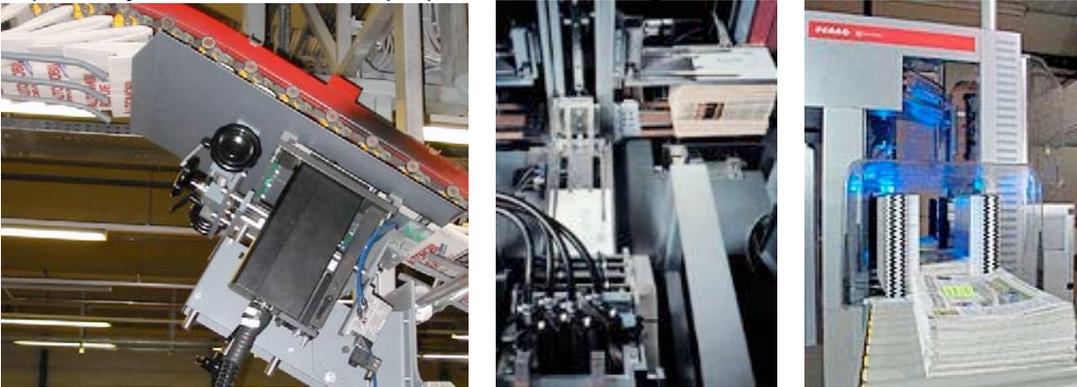
IDAB- WAMAC- Inserter



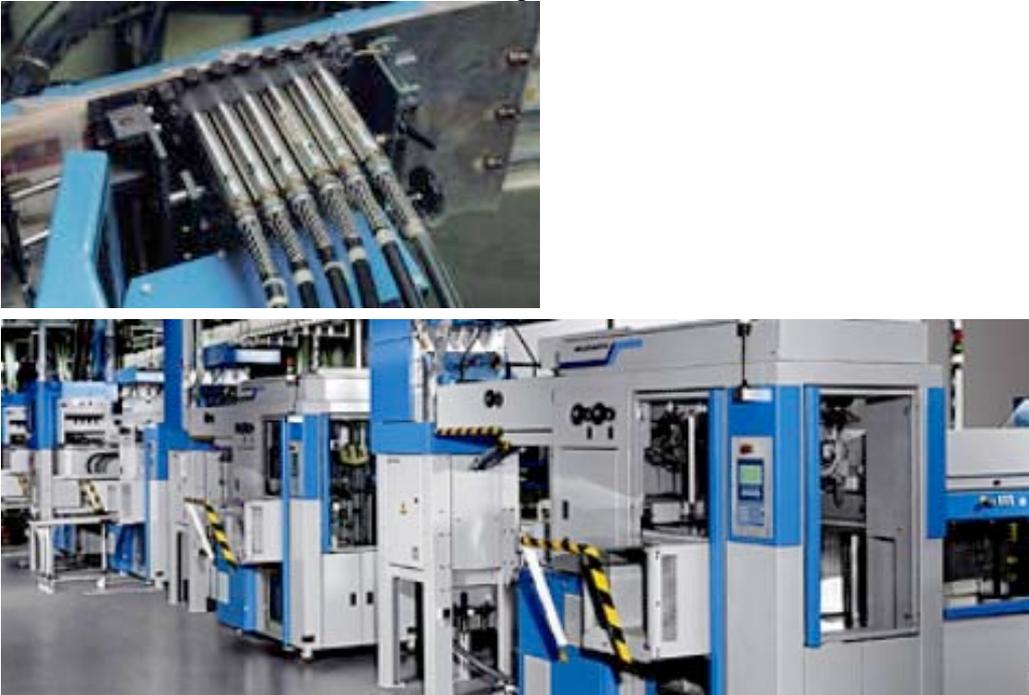
#### 4. Mise en paquets et adressage:

Sont considérés comme systèmes de mise en paquets complets, uniquement les systèmes avec cerclage, mise sous film et adressage.

Exemples : Systèmes de mise en paquets et d'adressage FERAG :



Müller Martini- News Stack avec adressage:



IDAB- WAMAC- Stacking avec adressage:



Rapport de formation pour opératrice de médias imprimés et opérateur de médias imprimés

Nom de la personne en formation

Personne formatrice

Domaine

Temps de formation du

au

Entreprise formatrice

|                                    | 1er semestre                        |           |             | 2ème semestre |           |             | 3ème semestre |           |             | 4ème semestre |           |             | 5ème semestre |           |             | 6ème semestre |           |             | 7ème semestre |           |             | 8ème semestre |           |             |  |  |
|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-------------|---------------|-----------|-------------|---------------|-----------|-------------|---------------|-----------|-------------|---------------|-----------|-------------|---------------|-----------|-------------|---------------|-----------|-------------|---------------|-----------|-------------|--|--|
|                                    | bon                                 | suffisant | insuffisant | bon           | suffisant | insuffisant | bon           | suffisant | insuffisant | bon           | suffisant | insuffisant | bon           | suffisant | insuffisant | bon           | suffisant | insuffisant | bon           | suffisant | insuffisant | bon           | suffisant | insuffisant |  |  |
| Comportement personnel             | Par rapp. à d'autres collaborateurs |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Fiabilité, ponctualité              |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Apparence extérieure, propreté      |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
| Rapport au travail                 | Ordre à la place de travail         |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Utilisation des mat. et machines    |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Indépendance                        |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Intérêt pour la formation           |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
| Connaissances professionnelles     | Fichier de travail                  |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Capacités intellectuelles           |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Procédure de travail                |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    | Qualité du travail                  |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
| Remarques                          | Capacité de travail                 |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    |                                     |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
|                                    |                                     |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
| Test intermédiaire effectué le:    |                                     |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
| Signature: Personne formatrice     |                                     |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
| Signature: Personne en formation   |                                     |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |
| Signature: Représentante juridique |                                     |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |               |           |             |  |  |

## Tests intermédiaires annuels Opérateur de médias imprimés – Technologie d'expédition

**Test intermédiaire après la 1<sup>ère</sup> année de formation**  
accomplie

Lieu de formation :

Personne formatrice:

| Description des tâches:  | Critères d'appréciation:   | Appréciation, avec date: |            |              |
|--|--|--------------------------|------------|--------------|
| <b>Durée complète: env. 8 h.</b> (Peut être répartie sur plusieurs jours)  |  | accompli:                | suffisant: | insuffisant: |
| <p><b>Systèmes de transport:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lister et expliquer le but d'utilisation de tous les systèmes à pinces implantés sur le lieu de formation en listant également les avantages et les désavantages, directement sur les systèmes.</li> </ul> | <p>Nombre juste<br/>Exactitude des données</p>   |                          |            |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer exactement la fonction d'ouverture/ fermeture des différents types de pinces sur les systèmes à disposition sur le lieu de formation.</li> </ul>  | <p>Exactitude des données</p>  |                          |            |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrôle/ réglage des différentes ouvertures, resp. fermeture de pinces sur modèle ou sur le transporteur principal à la station de chargement et déchargement ainsi que le long des périphéries.</li> </ul>                                    | <p>Sécurité (Protection de la personne)<br/>Procédé/ suite<br/>Mesure de référence/ contrôle du fonctionnement</p> |                          |            |              |
| <p><b>Systèmes de stocks tampon:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les fonctions/ procédure exactes des systèmes en application sur le lieu de formation, directement sur les machines respectives.</li> </ul>  | <p>Exactitude des données</p>  |                          |            |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Calage de travaux pour le stockage tampon avec différents modes opératoires:<br/> <p>Online: 1. Produit principal ou pré-produit<br/> Offline : 2. Encarts de formats/ poids différents</p> </li> </ul>   | <p>Procédé/ suite<br/>Contrôle du travail</p>  |                          |            |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Réparation sur un enrouleur, cassette d'enroulement du système en application sur le lieu de formation.</li> </ul>  | <p>Procédé/ suite<br/>Contrôle du fonctionnement</p>   |                          |            |              |

## Tests intermédiaires annuels Opérateur de médias imprimés – Technologie d'expédition

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| <p><b>Palettiseurs:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience de conduite des différents palettiseurs à disposition sur le lieu de formation pour le transport et le stockage intermédiaire des produits.</li> <li>Exécution de la maintenance hebdomadaire (Fonctions de l'accumulateur, de la charge, etc.) d'un palettiseur.</li> </ul> | <p>Sécurité (Protection de la personne)<br/>Sécurité de conduite / efficacité</p> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

## Tests intermédiaires annuels Opérateur de médias imprimés – Technologie d'expédition

**Test intermédiaire après la 2ème année de formation accomplie**

Lieu de formation :

Personne formatrice:

| Description des tâches:  | Critères d'appréciation:              | Appréciation, date : |            |              |
|--|---------------------------------------|----------------------|------------|--------------|
| <b>Durée complète: env. 8 h.</b> (Peut être répartie sur plusieurs jours)  |                                       | accompli:            | suffisant: | insuffisant: |
| <p><b>Système d'encartage:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les fonctions d'un système d'encartage simple en application sur le lieu de formation, directement sur la machine.</li> </ul>  | Exactitude des données                |                      |            |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Exécution d'un travail d'encartage simple, on - ou offline avec calage, production et ajustage.<br/>Exigence: 2 encarts/ pré-produit avec formats et poids différents, avec un produit margé manuellement et l'autre provenant d'un système de stock tampon.</li> </ul> | Procédé/ suite<br>Contrôle du travail |                      |            |              |
| <p><b>Système de mise en paquets:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer les fonctions d'un système de mise en paquets simple en application sur le lieu de formation, directement sur la machine.</li> </ul>  | Exactitude des données                |                      |            |              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Exécution d'une mise en paquets simple avec calage, production et ajustage, en double et triple lignes de production.<br/>Exigence: Production sur deux à trois lignes de mise en paquets complètes.</li> </ul>   | Procédé/ suite<br>Contrôle du travail |                      |            |              |

## Tests intermédiaires annuels Opérateur de médias imprimés – Technologie d'expédition

**Test intermédiaire après la 3<sup>ème</sup> année de formation** Lieu de formation :      Personne formatrice:  
**accomplie**

| Description des tâches:  | Critères d'appréciation:  | Appréciation, date : |            |              |
|--|---|----------------------|------------|--------------|
| <b>Durée complète: env. 8 h.</b> (Peut être répartie sur plusieurs jours)  |   | accompli:            | suffisant: | insuffisant: |
| <p><b>Préparation du travail:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planification d'une production d'encartage complexe avec comme moyens mis à disposition sur le lieu de formation, PC, commande spéciale, etc.</li> <li>Exigence: Une production complète sur le lieu de formation.</li> </ul>   | <p>Procédé/ suite<br/>Contrôle de la planification<br/>et de l'occupation</p> |                      |            |              |
| <p><b>Système d'encartage:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exécution d'un travail complexe d'encartage avec calage, production et ajustage, online et offline.</li> <li>Exigence: Plusieurs encarts/ pré-produit avec différents formats/ poids, réparés sur marges manuels et systèmes de stocks tampon.</li> </ul>  | <p>Procédé/ suite<br/>Efficacité<br/>Contrôle du travail</p>                  |                      |            |              |
| <p><b>Commande de la production, mise en paquets :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparation des données/ transfert (Adresses, resp. données de production) de différents titres/ produits, sur les systèmes de mise en paquets à disposition sur le lieu de formation.</li> <li>Commande de la production d'un travail exigeant pour la production de mise en paquets en 2 ou 3 lignes, avec comme moyens mis à disposition sur le lieu de formation PC, commande spéciale.</li> <li>Exigence: Production sur plusieurs groupes complets de mise en paquets, resp. unités de mise en paquets.<br/>Utilisation de systèmes Inkjet, fabrication automatique de feuilles de couverture, etc.<br/>Avec toutes les données pour le routage, etc.</li> </ul> | <p>Procédé/ suite<br/>Efficacité<br/>Contrôle du travail</p>                  |                      |            |              |