



CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP)

**CONDUCTEUR DE MACHINE À IMPRIMER
D'EXPLOITATION SIMPLE OFFSET**

DOSSIER NUMERO 1813 ENREGISTRE AUPRES DE LA CNCPC

PUBLIE AU JOURNAL OFFICIEL DU 22/12/2010

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

**FICHE 1
PRESENTATION DE LA DEMANDE**

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)

Conducteur de machine à Imprimer d'Exploitation Simple Offset

Code(s) NSF : 322u - Conduite, surveillance de machine : impression

Commission paritaire nationale de l'emploi de référence : CPNE de l'Imprimerie et des Industries Graphiques

N° et libellé de la ou des CCN de référence : Convention Collective Nationale de travail du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques du 29 mai 1956. Etendue par arrêté du 22 novembre 1956 JONC 15 décembre 1956

Autorité délivrant le CQP : **CPNE de l'Imprimerie et des Industries Graphiques**

Date de transmission de la demande à l'autorité de saisine : 15/02/2010

Date de première délivrance du CQP : 1993

Interlocuteur en charge du dossier

Monsieur

Nom : NAVEZ

Prénom : Richard

Courriel : formation@com-unic.fr

Fonction : Secrétaire CPNE de l'Imprimerie et des Industries Graphiques

Téléphone : 01 44 08 64 30

Télécopie : 01 43 36 09 51

Adresse postale : CPNE Imprimerie et Industries Graphiques
68 Boulevard Saint Marcel
75005 PARIS

Numéro de dossier attribué par la CNCP : N°1813

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

FICHE 2

IDENTIFICATION DE L'AUTORITE DÉLIVRANT LE CQP

1) Dénomination juridique complète de l'autorité délivrant le CQP (statut)

Nom de l'autorité délivrant le CQP: Commission Paritaire national de l'Emploi de l'Imprimerie et des Industries Graphiques

Sigle utilisé : CPNE de l'Imprimerie et des Industries Graphiques

Adresse : 68 Boulevard Saint Marcel
75005 PARIS

Téléphone : 01 44 08 64 46

Télécopie : 01 43 36 09 51

Courriel : formation@com-unic.fr

Site Internet : <http://www.com-unic.fr>

2) Représentée par

Monsieur ANELOT René

Courriel :

Fonction : Président CPNE de l'Imprimerie et des Industries Graphiques

Téléphone : 01 44 08 64 46

Télécopie : 01 43 36 09 51

3) Si besoin, désignation de la structure chargée, au sein de l'instance, de ce CQP (et sigle utilisé)

4) Autres certifications octroyées par l'autorité délivrant le CQP

- Opérateur PAO
- Opérateur système texte image
- Conducteur de rotative d'exploitation simple offset continu
- Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset feuilles
- Conducteur de machine à imprimer d'exploitation complexe offset feuilles
- Conducteur de machine à imprimer d'exploitation complexe flexographie
- Préparateur (opérateur) cylindre helio (gravure cylindre)
- Conducteur de machine à imprimer d'exploitation complexe héliogravure
- Conducteur de machine à imprimer d'exploitation complexe héliogravure emballage
- Massicotier
- Conducteur de plieuse
- Conducteur d'encarteuse piqueuse
- Conducteur de chaîne de brochage
- Agent de fabrication deviseur
- Agent technico commercial

1) Accords ou textes conventionnels définissant le dispositif de branche

Les parties signataires de la convention collective de l'imprimerie de labeur et des industries graphiques ont décidé le 14 septembre 1993 de mettre en place des CQP, l'objectif étant de répondre à la fois aux besoins en qualification liés à l'évolution des technologies et de favoriser l'insertion et l'évolution des carrières des professionnels du secteur.

C'est la CPNE qui est chargée de l'élaboration et du suivi des parcours de certification. Construits sur la base des emplois repères de la convention collective, les CQP garantissent les aptitudes professionnelles des candidats reçus. Les modalités et critères d'admission sont systématiquement définis avec le concours d'un groupe d'experts du métier concerné et soumis à la CPNE pour approbation.

2) Date de création du CQP et éventuellement texte de référence

Accord paritaire du 14 septembre 1993 concernant la mise en place de certificats de qualification professionnelle complété par l'avenant du 2 février 1994.

3) Descriptif du dispositif de construction des CQP mis en œuvre dans la branche professionnelle

Les enjeux de la démarche d'enregistrement des CQP de l'imprimerie de labeur au RNCP :

La profession de l'imprimerie regroupe 5 000 entreprises et 72 000 salariés répartis sur trois grandes familles de métiers : le prépresse, l'impression, le façonnage auxquelles il convient de rajouter les fonctions technico commerciales.

De ce découpage par grande famille de métiers sont issus les 15 CQP qui existent au sein du secteur. Les CQP de l'imprimerie ont été construits à partir des emplois repère de la grille de classification de notre Convention Collective Nationale. Cela souligne le lien très étroit entre les CQP et les réalités de l'évolution des emplois dans nos entreprises. Pour continuer de suivre les évolutions des métiers, la CPNE de l'imprimerie et des industries graphiques vient de lancer une réflexion sur la création de nouveaux CQP sur les métiers du numérique (traitement, numérisation des données, gestion de flux et impression numérique) En fonction de la taille des entreprises, des marchés pour lesquels elles travaillent, des technologies employées et des compétences mises en œuvre, on retrouvera des qualifications différentes correspondant à des CQP distincts. C'est ainsi qu'en impression il existe 6 CQP différents de conducteurs, qui suivent les technologies des machines employées (offset, flexographie, héliographie) en fonction du type de production d'imprimés (impression de feuilles à plat, impression de bobines, impression d'emballages souples, impression grand format...)

La valorisation des CQP au sein du secteur répond à une volonté de la profession :

1. *de reconnaître les qualifications des personnels en place notamment avec la VAE et d'accompagner les évolutions de carrière,*
La profession a placé les CQP au cœur de sa politique emploi formation. Ainsi la branche soutient une campagne de promotion des CQP et d'incitation à passer un examen professionnel CQP consécutivement à des parcours de formation continue financés par la branche.
2. *d'accompagner les situations de reconversion professionnelle ainsi que la mobilité professionnelle*
Les activités industrielles sont directement impactées par la mondialisation des échanges. L'imprimerie n'échappe pas à cette évolution. Certaines productions d'imprimés sont décentralisées ce qui fragilise des entreprises qui doivent trouver de nouvelles façons de produire en se diversifiant et/ou en recherchant de nouvelles alliances. Conséquence : les besoins en compétences suivent ces évolutions. Les CQP qui sont proposés sur un échantillon large de métiers participent à la mobilité des salariés qui le souhaitent.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

3. *d'aider à l'insertion professionnelle des jeunes, des demandeurs d'emploi, des détenus,*
Les CQP sont proposés à un public large ce qui participe à l'effort d'insertion pour ceux qui cherchent une reconnaissance professionnelle avec une spécialisation.
4. *de permettre une reconnaissance des qualifications sur le marché de l'emploi des industries graphiques de la zone européenne avec le LMD,*
Les industries graphiques françaises occupent le 3^{ème} rang des producteurs d'imprimés en Europe. Les stratégies industrielles de certains grands groupes les amènent à renforcer des pôles de production industriels et à s'entourer de compétences reconnues. Les CQP doivent aider à cette mobilité.
5. *d'accompagner la recomposition du secteur en tenant compte des évolutions d'autres professions voisines des nôtres,*
Les entreprises de l'imprimerie et des industries graphiques ne sont pas les seules à produire des imprimés. Citons par exemple les reprographes, les imprimeurs sur carton, les entreprises de packaging, la presse, auxquels il est intéressant de rajouter les imprimeries intégrées des grandes entreprises, des administrations, des collectivités...

Enfin, la profession vient de démarrer un **Contrat d'Etude Prospectif National** avec le concours de la DGEFP et de la DGSIS. Il s'agit de mieux comprendre les évolutions de notre secteur dans un environnement économique qui est en pleine mutation et de repérer des axes de collaboration nouveaux avec d'autres secteurs professionnels voisins.

1) Désignation du métier ou des fonctions en lien avec la qualification

Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

Appellation qui est celle des emplois repères de la grille de classification de la CCN

Le conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset assure les opérations nécessaires à la réalisation de l'impression conformément au BAT (Bon A Tirer) sur machine d'exploitation simple (feuille ou bobine 1 ou 2 couleurs). Il doit appréhender en outre des connaissances de type automatisme, électronique. Cette qualification se distingue notamment de celle qui relève de la conduite d'une machine à imprimer d'exploitation complexe:

- **Les machines à imprimer d'exploitation simple offset :**

Il s'agit de presses offset de un à deux groupes d'impression qui réalisent des impressions en un passage en mono ou bi-chromie (ex : un magenta avec un noir).

Les applications sont souvent celles de documents administratifs simples, d'affiches et ou de travaux de ville.

- **Les machines à imprimer d'exploitation complexe offset :**

Il s'agit de presses offset de quatre groupes d'impression (Cyan Yellow Magenta, Black – Bleu Jaune, Rouge, Noir) qui permettent de reproduire toutes les couleurs de l'arc en ciel et donc tout type de reproduction de couleurs sur un imprimé en un passage.

On parle généralement d'impressions en quadrichromie mais il n'est pas rare de rajouter sur les presses d'autres groupes permettant des impressions en ton direct (exemple un doré ou un argent) ou encore de rajouter un groupe d'impression vernis. Les applications de travaux d'imprimerie sont extrêmement diversifiées.

2) Description de la qualification

Le conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset produit, en utilisant une machine d'exploitation simple (feuille ou bobine, une ou deux couleurs) des imprimés conformes à un modèle de référence élaboré par ailleurs. Il doit ainsi pouvoir déterminer la faisabilité des commandes compte tenu du matériel et de la technologie dont il dispose. Il assure ensuite la production en respectant des exigences de qualité et de sécurité. Outre les connaissances relatives aux matières d'œuvre, le conducteur doit pouvoir intervenir sur la machine pour effectuer l'ensemble des réglages influant sur la qualité de la production. Il participe au maintien en état de la machine par des opérations d'entretien régulières.

De par sa position centrale dans le processus de production, le conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset va être en relation avec les acteurs intervenant en amont comme en aval. Il doit donc connaître et intégrer les principales contraintes liées à ces postes. Le conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset n'exerce pas de fonction d'encadrement d'équipe. Il est capable de rendre compte de ses activités, à ses supérieurs hiérarchiques mais également aux différents acteurs de la chaîne de production.

Le conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset assure 3 activités principales :

- **Préparation**

- Prise de connaissance du dossier de fabrication
- Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports
- Réalisation de teintes
- Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

•Conduite de la presse

- Surveillance, ajustement des réglages en cours de production
- Mise à disposition du tirage
- Transmission Informations et consignes

•Entretien

- Remise en état de la presse et du poste de travail
- Entretien de 1er niveau des machines

Ces activités sont détaillées dans le glossaire des activités de la fiche 5

Il doit par ailleurs pouvoir supporter une station debout prolongée.

3) Fiche(s) ROME la ou les plus proches

46221 : Conducteur de machine d'impression

4) Cadres d'exercice les plus fréquents

A. Secteur d'activité et taille des entreprises ou services employeurs

On retrouve ces emplois dans la plupart des imprimeries en fonction du parc machine qui est installé.

Le secteur se compose de TPE (80% d'entreprises de moins de 10 salariés) et de PME. On peut estimer que la part de conducteurs de machine à imprimer représente environ 5000 emplois (soit 9% de la population active de la branche)

B. Responsabilité et autonomie caractérisant les types d'emploi ciblés

Le conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset est autonome sur son poste. Il assure seul la responsabilité complète de son travail d'impression.

Sur la base des informations figurant sur le dossier de fabrication, il organise sa production, effectue les réglages de sa presse, valide le Bon à Rouler et assure la production.

5) Réglementation d'activités (le cas échéant)

Pas d'habilitation nécessaire

Les référentiels d'activité et de certification sont présentés en deux tableaux :

- **Tableau 1 : Référentiel activités et compétences du Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset**
- **Tableau 2 : Compétences, modalités et critères d'évaluation du candidat au CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset**

Le **Tableau 1** présente la liste des compétences mobilisées au regard des activités. Les activités sont présentées en trois groupes : Préparation – Conduite – Entretien

Les compétences sont présentées en trois familles : Compétences techniques – Compétences Organisationnelles et Compétences relationnelles. Chaque famille est subdivisée en groupes de compétences. Chacune des cases cochées indique la correspondance la correspondance entre compétence et activité.

Glossaire des activités

Activités de préparation sur une presse offset simple

➤ **Prise de connaissance du dossier de fabrication**

Le conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset a pour rôle de concrétiser une commande élaborée en amont conformément aux attentes d'un client. Ces attentes sont transcrites sur un dossier de fabrication, qui informe le conducteur des caractéristiques du produit à réaliser sur une machine offset simple. Il devra les prendre en considération pour déterminer la faisabilité du produit et ensuite procéder aux réglages.

➤ **Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports**

Compte tenu de la description du produit, le conducteur va réunir les matériels et matériaux nécessaires (plaques, papier, encres, solution de mouillage) et s'assurer qu'ils sont adaptés pour réaliser la commande. Il les manipule en respectant des consignes de sécurité et organise son espace de production.

➤ **Réalisation de teinte**

Le conducteur réalise la teinte, c'est à dire de son mélange et de la densité d'encre qui doivent être ajustés selon la nature de l'imprimé à produire. Il choisit également les encres en fonction de leur composition et des supports à imprimer.

➤ **Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler**

Avant de lancer la production, le conducteur prépare sa machine et effectue les réglages appropriés à la commande à réaliser (réglage des rouleaux de mouillage et d'encre, calage des plaques, réglage de la recette, des pressions, des marges, de la réception, du passage papier). Il procède à des essais pour vérifier qu'il n'y a aucun défaut d'impression et obtient ainsi le Bon à rouler, qui atteste que le tirage réalisé correspond au modèle.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités de conduite sur une presse offset simple

➤ Surveillance, ajustement des réglages en cours de production

Une fois la production lancée, le conducteur s'assure du maintien de la qualité des produits imprimés et de leur conformité avec la commande. Il prélève pour cela un certain nombre de feuilles de contrôle, et procède à des réglages d'ajustement sur la presse lorsque cela est nécessaire.

➤ Mise à disposition du tirage

Les imprimés doivent être évacués de la presse pour être stockés ensuite, de manière à ce que les opérateurs du façonnage puissent y avoir accès et poursuivre la transformation du produit.

➤ Transmission des informations et consignes

Parce qu'elles permettent d'assurer les transitions entre les équipes et parce qu'elles participent au suivi des dysfonctionnements dans une préoccupation de qualité, la transmission des informations (à ses collègues et à ses supérieurs) est un élément important dans le travail du conducteur.

Activités d'entretien sur une presse offset simple

➤ Remise en état de la presse et du poste de travail

La remise en état de la presse (nettoyage et contrôle de l'état des différents organes et sécurités) est nécessaire pour la poursuite de la production. Elle conditionne également la sécurité pour les utilisateurs de la presse.

➤ Entretien de premier niveau des machines

Parallèlement et en complément de cette remise en état, le conducteur est ponctuellement amené à effectuer des opérations d'entretien de la machine, consistant notamment à remplacer certaines pièces (blanchet, rouleaux de mouillage et d'encrage)

TABLEAU 1 : Référentiel activités et compétences du Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple

Liens entre compétence et activité pendant laquelle elle est mobilisée

	A1- PREPARATION					A2 - CONDUITE PRESSE			A3- ENTRETIEN	
	Activités Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition des	Transmission du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
	A11	A12	A14	A15	A22	A24	A26	A25	A31	
COMPETENCES TECHNIQUES										
1. Analyser et informer										
1.1 Vérifier la faisabilité du produit à réaliser en fonction du matériel confié	X	X								
1.2 Utiliser le vocabulaire technique	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.3 Analyser les conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement, la sécurité		X		X	X		X	X	X	
1.4 Assurer le suivi qualité, par la traçabilité des dysfonctionnements et des mesures correctives					X		X			
2. Préparer										
2.1 Préparer les différentes matières d'œuvre	X	X	X	X						
2.2 Contrôler les différents matériels et matières mis à disposition		X	X	X						
2.3 Contrôler les organes de la presse				X				X	X	
2.4 Régler la presse en fonction du produit à réaliser				X						
2.5 Obtenir le bon à rouler			X	X						

TABLEAU 1 : Référentiel activités et compétences du Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple

Liens entre compétence et activité pendant laquelle elle est mobilisée

	A1- PREPARATION					A2 - CONDUITE PRESSE			A3- ENTRETIEN	
	Activités	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à touler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition des	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
	A11	A12	A14	A15	A22	A24	A26	A25	A31	
3. Produire										
3.1 Utiliser un pupitre à commande numérique				X	X			X		
3.2 Ajuster les paramètres machines en cours de production					X					
3.3 Intervenir sur la machine en cas d'incident				X	X					
3.4 Evacuer les productions en sortie de presse				X		X				
4. Contrôler										
4.1 Effectuer les opérations de contrôle			X	X	X					
4.2 Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication	X		X	X	X	X	X			
4.3 Effectuer les relevés de contrôle sur les fiches de travail					X		X			
5 Entretien										
5.1 Entretien et nettoyer la machine				X				X	X	
5.2 Assurer le dépannage de premier niveau de la machine									X	

TABLEAU 1 : Référentiel activités et compétences du Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple

Liens entre compétence et activité pendant laquelle elle est mobilisée

	A1- PREPARATION					A2 - CONDUITE PRESSE				A3- ENTRETIEN	
	Activités Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition des	Transmission du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines	
	A11	A12	A14	A15	A22	A24	A26		A25	A31	
COMPETENCES ORGANISATIONNELLES											
6. S'organiser											
6.1 Appliquer les consignes, procédures et modes opératoires	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
6.2 Appliquer les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
6.3 Mettre en application les procédures assurance qualité	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
6.4 Organiser le travail	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
6.5 Vérifier les stocks de papiers et de matières d'œuvre dans l'atelier		X				X	X		X		
COMPETENCES RELATIONNELLES											
7. Communiquer											
7.1 Communiquer et rendre compte	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
7.2 Présenter clairement une situation en restant à l'écoute de ses interlocuteurs	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
7.3 Assurer l'interface avec les services internes	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
CRITERES TRANSVERSAUX											
Etre organisé											
Etre soigneux											

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Le **Tableau 2** présente la liste des compétences évaluées, les modalités d'évaluation et les critères utilisés.

Modalités d'évaluation

L'examen du CQP «Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset» se décompose en plusieurs épreuves qui permettent de procéder à une évaluation globale du candidat. Chaque épreuve permet de tester un certain nombre de compétences du référentiel.

L'épreuve pratique constitue le moyen privilégié de repérer chez le candidat un certain nombre de savoir faire techniques indispensables à la conduite d'une machine à imprimer d'exploitation simple offset. Elle ne permet cependant pas d'évaluer les compétences relatives à la gestion d'aléas, ni à celles qui relèvent de l'inscription du conducteur dans son environnement professionnel. C'est pourquoi elle est complétée par un mémoire écrit qui, en demandant au candidat de relater des situations professionnelles vécues au cours de son stage, l'amène à formaliser et à démontrer ainsi ses capacités. Enfin, et notamment pour valoriser certains savoirs indispensables à l'exercice du métier, l'examen comporte une épreuve écrite type QCM.

➤ L'Epreuve pratique : Mise en situation et Autocritique

Elle est systématiquement composée de deux temps : la mise en situation et l'autocritique. Le candidat est mis en situation réelle de production. On lui remet un dossier de fabrication à partir duquel il devra réaliser un tirage imposé. Le matériel nécessaire est mis à sa disposition, et il doit organiser son temps et son espace de travail pour démontrer sa capacité à conduire une machine à imprimer d'exploitation simple dans le respect des procédures et modes opératoires.

Dans la mesure où le professionnel de l'impression offset d'exploitation simple doit être capable de rendre compte de son travail, afin d'assurer le suivi et la traçabilité de la production, un temps d'échange oral avec le jury ou « autocritique » est prévu pour compléter l'évaluation effectuée. Cette modalité permet de positionner le candidat sur des points qui peuvent difficilement être appréhendés en situation, car peu ou pas visibles, mais aussi de revenir sur les difficultés rencontrées pour préciser l'évaluation.

➤ Epreuve écrite : QCM

Certaines situations ne peuvent être rencontrées dans des épreuves pratiques (notamment des situations de dysfonctionnements ou d'imprévus). Le QCM permet d'évaluer les connaissances nécessaires à faire face à certaines de ces situations les plus courantes.

➤ Mémoire : Présentation écrite et orale

Le mémoire écrit est l'occasion d'évaluer les compétences mises en œuvre par le candidat dans l'entreprise où il a effectué son stage. Il s'agit de décrire certaines situations rencontrées pour illustrer sa capacité à appréhender l'environnement de production et à s'y inscrire. Le mémoire permet également au candidat d'apporter la preuve qu'il maîtrise certaines compétences relatives à la gestion d'aléas, à la sécurité. Il est guidé dans la rédaction de son mémoire par une trame qui lui indique les éléments à aborder.

Le candidat doit en outre participer à une soutenance orale de son écrit dans laquelle il devra réagir aux remarques du jury.

Critères

Chaque compétence donne lieu à un ou plusieurs critères.

Chacun de ces critères sera noté par le jury à l'aide de la grille des appréciations et indicateurs portée en annexe.

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

TABLEAU 2: Compétences, Modalités et Critères

		COMPETENCES EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION					CRITERES
			Mise en situation	Auto-critique	Epreuve écrite	Mémoire	Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée	
COMPETENCES TECHNIQUES								
1- Analyser et informer	1.1	Vérifier la faisabilité du produit à réaliser en fonction du matériel confié			X	X	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Connaît la technologie de l'offset
						X		L'analyse des conditions de fabrication est correcte, le produit à réaliser est faisable
	1.2	Utiliser le vocabulaire technique	X				Prise de connaissance du dossier de fabrication Transmission informations et consignes	Le dossier de fabrication ou le compte-rendu de production est rempli correctement
			X	X				La lecture et l'analyse du dossier de fabrication est pertinente
					X	X		Connaît les termes techniques de la chaîne graphique
1.3	Analyser les conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement, la sécurité			X	X	Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler Surveillance, ajustements des réglages en cours de production	L'analyse des conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement et la sécurité est pertinente	
1.4	Assurer le suivi qualité et des mesures correctives				X	Transmission informations et consignes	Le suivi et la traçabilité des dysfonctionnements sont assurés	
2- Préparer	2.1	Préparer les différentes matières d'œuvre			X		Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports Réalisation de teinte	Les supports sont adaptés à la production
					X			Le choix de l'encre est adapté au support
			X					Le choix de la séquence des couleurs est adéquat
			X					La recherche et la réalisation de la teinte est conforme au modèle de référence
								La plaque est réalisée à partir des fichiers imposés
			X	X				La préparation de l'encre, de la solution de mouillage et des encriers est correcte
			X					La presse est alimentée régulièrement en support

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

TABLEAU 2: Compétences, Modalités et Critères

	COMPETENCES EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION					CRITERES
		Mise en situation	Auto-critique	Epreuve écrite	Mémoire	Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée	
2 - Préparer	2.2 Contrôler les différents matériels et matières mis à disposition			X	X	Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports	Le contrôle de la qualité des matières premières et des consommables est assuré
				X	X		Le contrôle du papier en amont de l'impression est assuré
	2.3 Contrôler les organes de la presse			X	X	Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Le contrôles des organes de la presse est effectué correctement
	2.4 Régler la presse en fonction du produit à réaliser	X	X			Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Le réglage des rouleaux de mouillage et d'encre est correct
		X	X				Le réglage des paramètres de mouillage et d'encre est correct
		X					Le calage des plaques est correct
		X					Le réglage des pressions, des marges et de la réception est correct
		X					Le réglage du passage papier est correct
		X					Le réglage de la recette est correcte
					X	Connaît les techniques relatives aux presses d'exploitation simple	
2.5 Obtenir le bon à rouler	X				Réalisation de teinte Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Le nombre de feuilles d'essais imprimées jusqu'à l'obtention du BAR est acceptable	
	X					Le traçage de la feuille est correct	
	X	X				L'évaluation de la conformité de l'imprimé en référence au bon à tirer en vue du bon à rouler est correcte	
3 - Produire	3.2 Ajuster les paramètres machines en cours de production	X	X			Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Le bon équilibre eau/encre est maintenu
							L'adéquation entre le BAR et la feuille du tirage est maintenu
		X	X				Les corrections sur la presse en respect avec le BAR sont apportées
	3.3 Intervenir sur la machine en cas d'incident				X	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Les dysfonctionnements et les principaux incidents de tirage sont repérés et analysés
3.4 Evacuer les productions en sortie de presse					Mise à disposition du tirage	Les feuilles à la sortie de la machine sont réceptionnées	

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

TABLEAU 2: Compétences, Modalités et Critères

		COMPETENCES EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION					CRITERES
			Mise en situation	Auto-critique	Epreuve écrite	Mémoire	Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée	
4- Contrôler	4.1	Effectuer les opérations de contrôle	X				Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	L'utilisation des outils de mesure pour contrôler l'adéquation entre BAR et feuille de tirage est adaptée
					X			L'utilisation du densitomètre est adaptée (si pas de densitomètre en épreuve pratique)
			X					Les feuilles sont prélevées en cours de production selon la procédure
	4.2	Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication	X				Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler Surveillance, ajustement des réglages en cours de production Mise à disposition du tirage Transmission informations et consignes	La teinte est conforme
								La comparaison visuelle entre la feuille de tirage et le BAR est correcte
			X	X				Les feuilles défectueuses sont identifiées
			X					La marge des feuilles est respectée
			X				La production est en adéquation avec les pratiques du façonnage	
	4.3	Effectuer les relevés de contrôle sur les fiches de travail	X				Transmission informations et consignes	Les relevés de contrôle sur la fiche de travail sont effectués correctement
5- Entretien	5.1	Entretien et nettoyer la machine	X				Remise en état de la presse et du poste de travail	Le nettoyage de la machine est effectué
			X					Le poste de travail est remis en état
			X	X				Les niveaux et le bon état de la machine sont contrôlés et ajustés
						X		Les sécurités de la machine sont contrôlées
								Le changement des rouleaux de mouillage et d'encre est effectué en fonction des procédures de l'entreprise
						X		Le montage du blanchet est correct
						X		

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

TABLEAU 2: Compétences, Modalités et Critères

		COMPETENCES EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION					CRITERES
			Mise en situation	Auto-critique	Epreuve écrite	Mémoire	Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée	
COMPETENCES ORGANISATIONNELLES								
6 - S'organiser	6.1	Appliquer les consignes, procédures et modes opératoires				X	Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler Transmission informations et consignes	Les consignes, procédures et modes opératoires sont appliqués
	6.2	Appliquer les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement	X	X	X		Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Les solvants et autres matières dangereuses sont utilisés en respectant les consignes et les fiches de données de sécurité
			X	X		X	Surveillance, ajustements des réglages en cours de production Remise en état de la presse et du poste de travail	La sécurité du poste de travail et de son environnement de production est assurée
	6.4	Organiser le travail	X	X			Prise de connaissance du dossier de fabrication Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports	La disposition des matériels et matières d'œuvre et son espace de production est agencée correctement
						X	Réalisation de teinte Transmission informations et consignes	Connaît les modes opératoires
6.5	Vérifier les stocks de papier et de matières d'œuvre dans l'atelier			X		Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports	Les consignes et normes de stockage et d'hygrométrie sont appliquées	
COMPETENCES RELATIONNELLES								
7 - Communiquer	7.1	Communiquer et rendre compte		X		X	Transmission informations et consignes	Le bon déroulement ou d'éventuels incidents de production sont signalés
	7.2	Présenter clairement une situation en restant à l'écoute de ses interlocuteurs				X	Transmission informations et consignes	Les situations sont exposées en s'adaptant à ses interlocuteurs
	7.3	Assurer l'interface avec les services internes			X		Transmission informations et consignes	Maîtrise les termes techniques du prépresse, de la finition et de la maintenance
CRITERES TRANSVERSAUX								
		X			X		Est organisé	
					X		Est soigneux	

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

FICHE 6

ACCES A LA CERTIFICATION

1) Voies d'accès

VOIES D'ACCES	OUI	NON
Après un parcours de formation continue	X	
En contrat de professionnalisation	X	
Par candidature individuelle	X	
Par expérience	X	
<i>Date de mise en place : 7 décembre 2009</i>		

Attention, les CQP ne sont pas accessibles par la voie de la formation initiale ou du contrat d'apprentissage.

2) Existe-t-il un dispositif d'agrément établi par la branche professionnelle pour préparer au CQP ?

8 organismes de formation sont habilités par la CPNE pour être centres logistiques d'examen compte tenu de leur expertise et des moyens techniques et matériels dont ils disposent pour organiser les épreuves.

AMIGRAF, LILLE (59)

MEDIAGRAF, LA PLAINE SAINT DENIS (93)

GOBELINS, NOISY LE GRAND (93)

AFI, MONT SAINT AIGNAN (76)

Ecole des métiers de l'imprimerie, NANTES (44)

CIFOP, L'ISLE D'ESPAGNAC (16)

SEPR, LYON (69)

CFA Victor Hugo, CARPENTRAS (84)

3) Conditions particulières éventuelles d'accès à la certification

Il n'y a pas de certification formellement exigée pour être candidat au CQP. Le demandeur se rapproche d'un centre logistique d'examen. Il présente sa démarche et son parcours professionnel. Le centre logistique d'examen lui explique la procédure visant à la certification du CQP. Le centre présente également le contenu du référentiel et les exigences de celui-ci. Une évaluation préalable du candidat est proposée. Le parcours de formation professionnelle continue peut être ajusté sur mesure en fonction du besoin.

Le candidat rassemble les éléments demandés sur le dossier de candidature, notamment ceux qui présentent leur parcours professionnel. Le candidat se présente à l'examen professionnel ainsi que devant le jury d'examen CQP.

FICHE 7

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

1) Préciser les conditions spécifiques de recevabilité de la demande des candidats

Une demande de Validation des Acquis de l'Expérience pour le CQP de Conducteur de machine à Imprimer d'Exploitation Simple Offset est recevable dans les conditions suivantes:

présenter au minimum trois ans d'expérience professionnelle sur un poste de conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple, dans une entreprise ou un atelier de production graphique, au cours des cinq dernières années.

(Fournir les attestations circonstanciées décrivant les emplois occupés)

donner l'assurance de la prise en charge financière:

- des coûts d'examen et de gestion du Dossier d'Inscription
- des coûts d'évaluation du Dossier – Mémoire et de sa présentation par un jury agréé
- des coûts d'accompagnement au parcours VAE (3 jours minimum)

soit par la Branche professionnelle, soit par un organisme externe ou à titre individuel

2) Description de la procédure de VAE

➤ **Inscription**

Afin de s'inscrire dans un parcours VAE, le candidat doit renseigner le **Dossier d'Inscription** (livret 1).

Le Dossier d'Inscription comporte:

- une identification du candidat (nom, coordonnées)
- une identification de la demande: motivations du candidat; parcours de formation et parcours professionnel en lien avec la certification visée
- une présentation des attestations justifiant de ces parcours
- un récapitulatif des principales activités réalisées dans chacune des expériences mentionnées, correspondant au référentiel du Conducteur de Machine à Imprimer d'Exploitation Simple

Le Dossier d'Inscription est à retirer auprès de l'un des organismes de formation agréé par la branche.

Une fois renseigné et transmis à l'organisme de formation, il sera examiné par la Commission des Inscriptions VAE désignée la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE), de la Branche des Industries Graphiques.

La Commission des Inscriptions VAE se réunit tous les 3 mois.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

➤ **Elaboration du Dossier-Mémoire**

Dans la mesure où le Dossier d'Inscription (Livret 1), atteste de la recevabilité de la demande du candidat, le Livret 2 ou **Dossier-Mémoire**, lui est remis.

Le Dossier Mémoire permet au candidat de démontrer la bonne maîtrise des différentes compétences du référentiel. Il montre aussi la capacité du candidat à formaliser par écrit la description du métier, des activités et des compétences mises en œuvre.

Le Dossier Mémoire est composé de 7 fiches

qui chacune renvoie à un groupe de compétences du référentiel:

- fiche 1 : analyser et informer
- fiche 2 : préparer
- fiche 3 : produire
- fiche 4 : contrôler
- fiche 5 : entretenir
- fiche 6 : s'organiser
- fiche 7 : communiquer

Les fiches doivent être personnelles, et relater les expériences vécues du candidat. Elles doivent permettre au jury d'appréhender sa façon de travailler et ainsi attester de ses compétences. Le candidat est guidé dans ses descriptions et récits par des questions ciblées auxquelles il devra répondre de façon détaillée. Les descriptions ou récits trop peu étayés qui manqueraient de précisions, ne pourront constituer une preuve pour valider les acquis.

Le candidat bénéficie d'un appui ou accompagnement d'un minimum de trois jours qui lui permettra d'être guidé pour la rédaction du Dossier – Mémoire par l'organisme de formation habilité. Il s'agit de permettre au candidat de se familiariser avec la mise en mots de sa pratique.

Les Dossiers - Mémoires sont examinés par un jury spécialement constitué pour l'examen des candidats en parcours de VAE. Comme pour les épreuves classiques du CQP, il est composé d'un représentant patronal, d'un représentant des salariés et d'un représentant d'un organisme de formation agréé par la branche.

Si le contenu du Dossier-Mémoire est validé par le jury, le candidat est alors convoqué pour une présentation orale.

➤ **Présentation orale du Dossier-Mémoire**

Devant ce jury, le candidat devra effectuer une présentation orale de son dossier. Elle permettra de confirmer les compétences du candidat ou au contraire de repérer d'éventuelles limites.

Le contenu des échanges portera en priorité sur les éléments du Dossier - Mémoire n'ayant pas été présentés avec suffisamment de clarté ou de précision pour attester de la compétence correspondante.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

3) Au regard des compétences décrites (fiche 5), donner quelques exemples de preuves sur lesquelles se base le jury.

Le jury examinera la cohérence des démonstrations et explications apportées au sein du Dossier – Mémoire (Livret 2), avec les attestations d'expériences fournies par le candidat.

Au regard des 7 fiches du Dossier – Mémoire, il examine si le candidat apporte les démonstrations ou preuves de ses connaissances et de ses savoir-faire, requis par la certification.

Exemple 1:

Pour s'assurer que le candidat est en mesure d'**effectuer les opérations de contrôle** (compétence 4.1) et d'**évaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication** (compétence 4.2), il lui est demandé:

- de lister les opérations qu'il a réalisées au cours de ces expériences antérieures, afin d'évaluer la conformité de ses productions avec les dossiers de fabrication.
- de préciser les outils et matériels utilisés pour effectuer ces contrôles

Le candidat mentionnera également si ces opérations faisaient partie de ses tâches régulières ou s'il les a effectués occasionnellement.

Exemple 2:

Pour attester de sa capacité à **présenter clairement une situation en restant à l'écoute de ses interlocuteurs** (compétence 7.2) il est demandé au candidat de mentionner s'il a fréquemment, rarement ou jamais été amené à:

- présenter une production à un client
- encadrer un stagiaire ou apprenti
- expliquer les contraintes techniques à un commercial

Il lui est également demandé de choisir parmi ces situations celle qui lui semble la plus appropriée pour démontrer cette compétence, et de la décrire.

Au cours de la présentation orale obligatoire, pour vérifier que le candidat est bien l'auteur de son Dossier – Mémoire, le jury lui demande de présenter d'expliquer et d'argumenter au moins une preuve dans chacune des 7 fiches du Dossier – Mémoire.

Si le candidat ne satisfait pas aux questions du jury concernant les preuves présentées dans les 7 fiches du mémoire, le jury suggèrera au candidat concerné de compléter son mémoire par des possibilités de stages, des formations continues ou des expériences complémentaires nécessaires à l'acquisition des compétences manquantes.

Un compte rendu établi par le centre logistique d'examen (qui assure le secrétariat du jury) consignera les compétences validées et celles manquantes.

Un exemplaire est remis au candidat, le centre logistique d'examen garde un exemplaire.

4) En cas de validation partielle

Le candidat garde le bénéfice des évaluations passées pendant 5 ans.

Il a la possibilité de se représenter devant le jury du CQP afin de valider les compétences manquantes tel que cela a été consigné par le jury lors de la précédente évaluation..

FICHE 8

COMPOSITION DU JURY DÉLIVRANT LE CQP

Remarque : informer la CNCP pour toute modification intervenant dans la composition des jurys indiqués

1) Règles de constitution du jury (à préciser selon la voie d'accès)

Le jury d'examen ou le jury VAE répondent aux mêmes règles présentées ci-dessous :

Qualité du président du jury et mode de désignation

Le Président est désigné par une organisation professionnelle il représente le collège patronal.

Le deuxième membre du jury est désigné par les organisations de salariés, il représente le collège salarié.
Le troisième membre est un représentant d'un organisme de formation.

Les membres du jury doivent avoir une expérience professionnelle sur le thème du CQP préparé.

Nombre de personnes composant le jury

3 personnes obligatoirement

Pourcentage du nombre de personnes extérieures au dispositif conduisant au CQP

100%. C'est le centre logistique d'examen qui est chargé de constituer le jury paritaire. Le centre logistique d'examen assure le secrétariat des épreuves mais ne participe pas aux décisions du jury paritaire.

Précisez la répartition des représentants des salariés et des employeurs en pourcentage

1 représentant du collège patronal qui assure le rôle de Président du jury

1 représentant du collège salarié

1 représentant d'un organisme de formation (autre que celui ayant dispensé la formation ou accompagné le parcours VAE)

2) Document remis aux lauréats

Il existe un document « Certificat de Qualification Professionnelle » qui est remis aux reçus par famille de métiers.

1) Existe-t-il un dispositif de veille permettant de suivre les évolutions des métiers et des qualifications de la branche professionnelle ?

A. Description du système de veille (observatoire, contrats d'études prospectives...)

L'Observatoire Paritaire des Industries de la Communication Graphique et des Multimédia est né de la volonté des partenaires sociaux de se doter d'un véritable outil de pilotage social sur le champ de l'emploi et de la formation. Intégré à l'OPCA CGM en juin 1999, l'Observatoire est piloté par un groupe de travail paritaire.

4 objectifs animent l'Observatoire :

- Renforcer le partenariat en interne et en externe,
- Doter la profession d'éléments d'analyse prospective et d'observations pour la mise en œuvre de politiques nationales et/ou régionales cohérentes et ciblées,
- Analyser les conditions de l'adéquation emploi/formation, Mieux anticiper l'évolution des métiers et des compétences face aux mutations.

Les missions de l'Observatoire :

- Identifier, recueillir et analyser les données emploi/formation
- Diffuser les données aux acteurs et partenaires de la branche:
 - Etat, régions,
 - Fédérations et syndicats,
 - Réseaux d'accueil, d'information et d'orientation des jeunes,
 - Entreprises, salariés, organismes de formation, lycées professionnels et CFA.
- Conduire des études sur le champ de l'emploi et de la formation.

Un nouveau CEP (Contrat d'Etudes Prospective) est en cours au niveau national.

B. Indication d'instances de concertation pour la construction ou le développement des CQP

Une commission paritaire désignée par la CPNE est chargée d'assurer le suivi des CQP. Elle se réunit une fois par an au minimum.

C. Existe-t-il un dispositif de suivi des titulaires de CQP ?

Il n'en existe pas.

2) Dans le cas où ce CQP a déjà été mis en œuvre...

A. Préciser les évolutions du CQP depuis sa création jusqu'à sa forme actuelle

Les premiers CQP ont été créés en 1993. La recherche de reconnaissance et de qualification sur certains emplois permet de créer de nouveaux CQP. Les référentiels des CQP sont actualisés tous les 3 ans. Les propositions d'amélioration voire de création de nouveaux CQP sont examinées lors des réunions des centres logistiques d'examen. Elles sont proposées pour étude et éventuellement validation auprès des instances paritaires de la CPNE.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

B. Quelle est la répartition des titulaires selon les voies d'accès ?

Effectifs	Formation continue dont contrat de professionnalisation	Candidature individuelle	VAE	Nombre total de titres
Cumulés depuis les années 2005, 2006, 2007, 2008 Nous n'avons pas de statistiques antérieures	158	0	0	158
Lors de la dernière année d'attribution Année : 2008	52	0	0	52
Moyenne annuelle	100%			100%

C. Analyse globale

Jusqu'en Octobre 2004 (date de notre accord de branche emploi formation), les CQP étaient assez peu utilisés par les salariés (moins d'une vingtaine par an).

Seuls les jeunes en formation en alternance ou les demandeurs d'emploi avaient recours à cette validation au terme de leur parcours de formation professionnelle.

Avec l'accord de branche, les CQP ont été mis en avant dans le cadre de la politique emploi/formation, qui encourage la mise en œuvre de parcours de formation qualifiants et qui en assure la promotion auprès des entreprises comme des salariés (plus de cinquante par an actuellement).

3) Comment les conseils préconisés par la CNCP lors du dernier enregistrement ont-ils été pris en compte ?

Il s'agit ici de notre première demande d'enregistrement.

4) Identification des certifications comparables existant

Il existe une filière de formation diplômante délivrée par l'Education Nationale qui prépare à nos métiers. Pour la filière imprimerie il s'agit du bac professionnel Production Imprimé.

Comme tous les diplômes délivrés par le Ministère de l'Education Nationale, ils sont enregistrés de droit au RNCP.

5) Equivalence instituée totale ou partielle avec d'autres certifications

Le CQP conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple Offset est créé à partir des emplois repères de la convention collective de l'imprimerie de labeur. Il est donc unique en son genre.

Chaque pays a son propre mode de reconnaissance des qualifications professionnelles. Les niveaux d'exigence sont susceptibles de différer.

Il existe certainement des correspondances possibles entre pays sur le métier de conducteur de machine à imprimer.

La profession n'a jamais travaillé sur de tels chantiers

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

FICHE 10

RESUME DESCRIPTIF DE LA CERTIFICATION (FICHE REPERTOIRE)

Intitulé (cadre 1)

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) de Conducteur de machine à Imprimer d'Exploitation Simple Offset

Autorité responsable de la certification (cadre 2)

Commission Paritaire Nationale de l'Emploi de l'Imprimerie et des Industries Graphiques

Qualité du(es) signataire(s) de la certification (cadre 3)

Président de la CPNE

Niveau et/ou domaine d'activité (cadre 4)

Niveau : *Ne pas renseigner*

CCN : Convention Collective Nationale de travail du personnel des imprimeries de labour et des industries graphiques du 29 mai 1956. Etendue par arrêté du 22 novembre 1956 JONC 15 décembre 1956

Code NSF : 322U – Conduite, surveillance de machines : impression

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétences acquis (cadre 5)

Les personnes ayant obtenu le CQP conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset doivent pouvoir réaliser les activités de production suivantes:

- Préparer le matériel nécessaire à la réalisation d'une impression donnée: à partir du dossier de fabrication, s'approvisionner en contrôlant ses matières d'œuvre, réaliser une teinte conforme au modèle de référence et régler la presse pour permettre la production.
- Conduire la presse: surveiller la production et garantir le maintien de la qualité, en ajustant les réglages si nécessaire
- Entretien de la machine et le poste de travail: stocker le matériel et remettre en état les équipements utilisés en procédant aux vérifications relevant pour partie de la maintenance préventive

Pour réaliser l'ensemble de ces activités, ils doivent être capables de mettre en œuvre des compétences dans les domaines suivants:

- **Analyser le fonctionnement de la production et informer son environnement de travail:**

A partir du moment où le dossier de fabrication est mis à sa connaissance, le conducteur doit analyser son contenu pour évaluer la faisabilité d'une commande au vu de ses connaissances de la technologie offset. Il peut être amené à échanger des informations avec d'autres professionnels (notamment en amont et en aval de la chaîne graphique) et doit pouvoir évaluer et communiquer les conséquences d'un dysfonctionnement sur la production mais également sur l'environnement.

- **Préparer une production:**

Conformément au dossier de fabrication et en lien avec le prépresse, le conducteur rassemble le matériel nécessaire à l'impression: encre, solution de mouillage, encriers, plaques et supports. Il en contrôle la qualité et prépare également la presse: l'état de celle-ci est vérifié et les réglages appropriés à la commande réalisés (réglage des rouleaux de mouillage et d'encrage, calage des plaques, réglage de la recette, des pressions, des marges, de la réception, du passage papier). Cela permet d'obtenir le Bon à rouler, exemplaire conforme au modèle de référence qui valide les réglages effectués.

- **Réaliser la production:**

Le conducteur gère la production et surveille le processus de manière à garantir l'adéquation entre les feuilles tirées et le bon à rouler, en procédant si nécessaire à un ajustement des réglages en cours de production.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

- Contrôler la production:

Le conducteur prélève des feuilles en sortie de presse pour vérifier régulièrement le maintien de la qualité, et évalue la conformité du produit avec le dossier de fabrication (teinte, marge des feuilles...). Ces informations sont consignées sur les relevés de contrôle des fiches de travail.

- Entretenir les équipements:

Avant et après le tirage, le conducteur doit être en mesure de remettre en état sa presse ainsi que son poste de travail. Cet entretien va du nettoyage des organes de la presse au changement des rouleaux de mouillage et d'encrage, ou du blanchet, en passant par le contrôle des niveaux et des sécurités de la machine.

- Organiser le travail:

Un certain nombre de procédures, consignes et modes opératoires doivent être respectés par le conducteur à toutes les étapes de la production. Il s'agit notamment d'appliquer les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité (utilisation de produits et machines) ainsi qu'à la qualité (normes d'hygrométrie).

- Communiquer:

De par son inscription au sein d'un processus de production, le conducteur doit pouvoir communiquer et rendre compte de ses différentes activités, et ce face à des interlocuteurs variés (professionnels du prépresse, de la finition, mais également de la maintenance, commerciaux voire clients).

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat (cadre 6)

Secteurs d'activités

CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset. Ouvrier qualifié qui assure en autonomie la préparation, le réglage et le tirage d'une production d'imprimés. Le conducteur exerce son travail au sein de l'atelier impression d'entreprises d'imprimerie ou au sein d'imprimeries intégrées.

Mots clefs : industries graphiques, imprimerie

Types d'emplois accessibles

CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

Type d'emploi accessible : Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

Mots clefs : Imprimeur, conducteur de presse à imprimer

Conditions d'inscription à la certification	Oui	Non	Indiquer la composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		x	Ne pas renseigner
En contrat d'apprentissage		x	Ne pas renseigner
Après un parcours de formation continue	X		
En contrat de professionnalisation	X		Jury paritaire composé de 3 membres minimum dont le Président qui est issu du collège patronal et les 2 autres membres dont un issu du collège salarié et l'autre d'un organisme de formation.
Par candidature individuelle	X		Jury paritaire composé de 3 membres minimum dont le Président qui est issu du collège patronal et les 2 autres membres dont un issu du collège salarié et l'autre d'un organisme de formation.
Par expérience <i>Dispositif VAE prévu en décembre 2009</i>	X		Jury paritaire composé de 3 membres minimum dont le Président qui est issu du collège patronal et les 2 autres membres dont un issu du collège salarié et l'autre d'un organisme de formation.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Liens avec d'autres certifications (cadre 8)	Accords européens ou internationaux (cadre 9)
Il n'y en a pas à ce jour	Il n'y en a pas à ce jour

Base légale (cadre 9)

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :
Accord paritaire CPNE du 14 septembre 1993.

Pour plus d'information (cadre 10)

Statistiques : Une cinquantaine de titulaire du CQP par an.
<http://www.com-unic.fr>

Autres sources d'informations : formation@com-unic.fr

Lieu(x) de certification :

CPNE
68 Boulevard Saint Marcel
75005 PARIS

Lieu(x) de préparation à la certification déclaré(s) par l'organisme certificateur :

AMIGRAF, LILLE (59)
MEDIAGRAF, LA PLAINE SAINT DENIS (93)
GOBELINS, NOISY LE GRAND (93)
AFI, MONT SAINT AIGNAN (76)
Ecole des métiers de l'imprimerie, NANTES (44)
CIFOP, L'ISLE D'ESPAGNAC (16)
SEPR, LYON (69)
CFA Victor Hugo, CARPENTRAS (84)

Historique : Libelle inchangé depuis sa création

Liste des liens sources (cadre 12)

Site Internet de l'autorité délivrant la certification
<http://www.com-unic.fr>

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Référentiel d'activités et compétences du Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple

Activités	PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN		
	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines	
Compétences	Savoir-faire, connaissances									
COMPETENCES TECHNIQUES										
1. Analyser et informer										
1.1 Vérifier la faisabilité du produit à réaliser en fonction du matériel confié		X	X							
	Connaître la technologie de l'offset	C								
1.2 Utiliser le vocabulaire technique		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Renseigner par écrit un dossier de fabrication ou un compte-rendu de production	SF								
	Lire et analyser les informations du dossier de fabrication	SF								
	Etablir un rapport de constatation de contrôle qualité	SF								
	Connaître les termes techniques de la chaîne graphique	C								
1.3 Analyser les conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement, la sécurité			X		X	X	X	X	X	X
1.4 Assurer le suivi qualité, par la traçabilité des dysfonctionnements et des mesures correctives						X		X		

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités	PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN		
	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines	
2. Préparer										
2.1 Préparer les différentes matières d'œuvre		X	X	X	X					
Identifier les supports adaptés à sa production	SF									
Choisir une encre en fonction du support	SF									
Déterminer la séquence des couleurs	SF									
Rechercher et réaliser une teinte par rapport au modèle de référence	SF									
Réaliser une plaque à partir de fichiers imposés	SF									
Préparer l'encre, la solution de mouillage et les encriers	SF									
Alimenter la presse en support	SF									
Connaître le mélange et la lecture des couleurs	C									
2.2 Contrôler les différents matériels et matières mis à disposition			X	X	X					
Contrôler la qualité des matières premières et consommables	SF									
Contrôler les plaques, les supports en amont de l'impression	SF									
2.3 Contrôler les organes de la presse					X			X	X	

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités		PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN	
		Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
2.4 Régler la presse en fonction du produit à réaliser					X					
	Régler les rouleaux de mouillage et d'encrage	SF								
	Régler les paramètres mouillage et encrage,	SF								
	Caler les plaques.	SF								
	Régler les pressions, les marges et la réception	SF								
	Régler le passage papier	SF								
	Régler la rectete de la presse	SF								
	Connaitre les techniques relatives aux presses d'exploitation simple	C								
2.5 Obtenir le bon à rouler				X	X					
	Imprimer les feuilles d'essais jusqu'à l'obtention du BAR	SF								
	Tracer la feuille.	SF								
	Evaluer la conformité de l'imprimé en référence au bon à tirer en vue du bon à rouler	SF								

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités	PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN	
	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
3. Produire									
3.1 Utiliser un pupitre à commande numérique				X	X			X	
	Connaître l'utilisation des pupitres de commande numérique	C							
3.2 Ajuster les paramètres machines en cours de production					X				
	Maintenir le bon équilibre eau/encre	SF							
	Maintenir l'adéquation entre le BAR et la feuille du tirage	SF							
	Apporter les corrections sur la presse en respect avec le BAR	SF							
3.3 Intervenir sur la machine en cas d'incident				-	X				
	Repérer un dysfonctionnement et les principaux incidents de tirage	SF							
3.4 Evacuer les productions en sortie de presse				X			X		
	Réceptionner les feuilles à la sortie de la machine	SF							

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités	PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN	
	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
4. Contrôler									
4.1 Effectuer les opérations de contrôle									
	Connaître les principes de fonctionnement des outils de mesure	C			X	X			
	Utiliser les outils de mesure (nuancier PMS, pHmètre, Palmer)	SF							
	Utiliser le densitomètre	SF							
	Choisir le mode de contrôle de l'adéquation entre le BAR et la feuille du tirage	SF							
	Prélever des feuilles en cours de production selon la procédure	SF							
	Contrôler l'encrage	SF							
4.2 Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication									
	Contrôler la conformité de la teinte	SF	X		X	X	X		
	Comparer visuellement la feuille du tirage avec le BAR	SF							
	Identifier les feuilles défectueuses	SF							
	Contrôler la marge des feuilles	SF							
	Contrôler l'adéquation avec le façonnage	SF							
4.3 Effectuer les relevés de contrôle sur les fiches de travail									
						X		X	

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités	PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN	
	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
5 Entretien									
5.1 Entretien et nettoyer la machine				X				X	X
Maintenir la propreté de la machine et de son poste de travail	SF								
Contrôler et ajuster les niveaux et l'état de la machine	SF								
Contrôler les sécurités de la machine.	SF								
Changer les rouleaux de mouillage et d'encrage en fonction des procédures de l'entreprise	SF								
Monter un blanchet	SF								
Connaître la liste des opérations de maintenance préventive de la presse	C								
5.2 Assurer le dépannage de premier niveau de la machine									X
Connaître le diagnostic et la réparation des pannes	C								

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités	PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN	
	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
COMPETENCES ORGANISATIONNELLES									
6. S'organiser									
6.1 Appliquer les consignes, procédures et modes opératoires		X	X	X	X	X	X	X	X
6.2 Appliquer les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement		X	X	X	X	X	X	X	X
	Utiliser les solvants et autres matières dangereuses en respectant les consignes et les fiches de données de sécurité	SF							
	Reconnaître une situation qui présente un risque	SF							
	Vérifier la sécurité du poste de travail et de son environnement de production	SF							
	Utiliser les EPI	SF							
6.3 Mettre en application les procédures assurance qualité		X	X	X	X	X	X	X	X
	Connaître les normes de qualité d'impression de l'entreprise et de ses clients	C							
6.4 Organiser le travail		X	X	X	X	X	X	X	X
	Agencer au mieux la disposition des matériels et matières d'œuvre et son espace de production	SF							
	Estimer les temps de réalisation du travail aux différents postes	SF							
	Détecter un dysfonctionnement d'organisation ou de fonctionnement de l'atelier	SF							
	Prendre en compte les contraintes liées à la chaîne de fabrication (Amont-aval)	SF							
	Prendre en compte les limites de son intervention au regard des procédures de l'entreprise (faire appel ou non à un agent de maintenance ou à un spécialiste)	SF							
	Connaître les modes opératoires	C							
6.5 Vérifier les stocks de papiers et de matières d'œuvre dans l'atelier			X			X	X	X	
	Anticiper et alerter en cas de rupture d'approvisionnement en matière d'œuvre ou consommables.	SF							
	Appliquer les consignes et normes de stockage et d'hygrométrie	SF							

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités	PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN	
	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
COMPETENCES RELATIONNELLES									
7. Communiquer									
7.1 Communiquer et rendre compte									
		X	X	X	X	X	X	X	X
	Rendre compte du bon déroulement ou d'éventuels incidents de production	SF							
	Transmettre oralement des consignes	SF							
	Etablir un compte rendu	SF							
	Rédiger des transmissions de consignes aux changements de poste	SF							
7.2 Présenter clairement une situation en restant à l'écoute de ses interlocuteurs									
		X	X	X	X	X	X	X	X
	Analyser une demande, un événement pour fournir une réponse adaptée aux besoins de ses interlocuteurs	SF							
	Exposer une situation en s'adaptant à ses interlocuteurs	SF							
	Argumenter une décision en tenant compte des besoins de ses interlocuteurs	SF							

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Activités		PREPARATION				CONDUITE DE PRESSE			ENTRETIEN	
		Prise de connaissance du dossier de fabrication	Approvisionnement en matières et contrôle plaques et supports	Réalisation de teinte	Réglages des paramètres de la presse et obtention du bon à rouler	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Mise à disposition du tirage	Transmission Informations & consignes	Remise en état de la presse et du poste de travail	Entretien de 1er niveau des machines
7.3 Assurer l'interface avec les services internes		X	X	X	X	X	X	X	X	
	Expliquer les contraintes d'impression à des interlocuteurs internes	SF								
	Connaître les termes techniques du prépresse	SF								
	Connaître les termes techniques de la finition	SF								
	Connaître les termes techniques de la maintenance	SF								
	Connaître les attentes des clients	SF								
CRITERES TRANSVERSAUX										
	Etre organisé	SF								
	Etre soigneux	SF								
	Etre réactif	SF								

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

TABLEAU 2: Compétences, Modalités et Critères d'évaluation du candidat au CQP de conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

COMPETENCES EVALUEES		MODALITES D'EVALUATION						CRITERES
		Mise en situation	Auto-critique		Epreuve écrite	Mémoire	Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée	
COMPETENCES TECHNIQUES								
1- Analyser et informer	1.1 Vérifier la faisabilité du produit à réaliser en fonction du matériel confié				X	X	Prise de connaissance du dossier de fabrication	Connaît la technologie de l'offset
						X		L'analyse des conditions de fabrication est correcte, le produit à réaliser est faisable
	1.2 Utiliser le vocabulaire technique	X					Prise de connaissance du dossier de fabrication Transmission informations et consignes	Le dossier de fabrication ou le compte-rendu de production est rempli correctement
		X	X					La lecture et l'analyse du dossier de fabrication est pertinente
					X	X		Connaît les termes techniques de la chaîne graphique
	1.3 Analyser les conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement, la sécurité				X	X	Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler Surveillance, ajustements des réglages en cours de production	L'analyse des conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement et la sécurité est pertinente
	1.4 Assurer le suivi qualité et des mesures correctives					X	Transmission informations et consignes	Le suivi et la traçabilité des dysfonctionnements sont assurés

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

	COMPETENCES EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION					Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée	CRITERES
		Mise en situation	Auto-critique		Epreuve écrite	Mémoire		
2- Préparer	2.1 Préparer les différentes matières d'œuvre				X		Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports Réalisation de teinte	Les supports sont adaptés à la production
					X			Le choix de l'encre est adapté au support
		X						Le choix de la séquence des couleurs est adéquat
		X						La recherche et la réalisation de la teinte est conforme au modèle de référence
								La plaque est réalisée à partir des fichiers imposés
		X	X					La préparation de l'encre, de la solution de mouillage et des encriers est correcte
		X						La presse est alimentée régulièrement en support
	2.2 Contrôler les différents matériels et matières mis à disposition				X	X	Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports	Le contrôle de la qualité des matières premières et des consommables est assuré
					X	X		Le contrôle du papier en amont de l'impression est assuré
	2.3 Contrôler les organes de la presse				X	X	Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Le contrôles des organes de la presse est effectué correctement
	2.4 Régler la presse en fonction du produit à réaliser	X	X				Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Le réglage des rouleaux de mouillage et d'encrage est correct
		X	X					Le réglage des paramètres de mouillage et d'encrage est correct
		X						Le calage des plaques est correct
		X						Le réglage des pressions, des marges et de la réception est correct
		X						Le réglage du passage papier est correct
X						Le réglage de la recette est correct		
2.5 Obtenir le bon à rouler					X	Réalisation de teinte Régulation des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Connaît les techniques relatives aux presses d'exploitation simple	
	X						Le nombre de feuilles d'essais imprimées jusqu'à l'obtention du BAR est acceptable	
	X	X					Le traçage de la feuille est correct	
							L'évaluation de la conformité de l'imprimé en référence au bon à tirer en vue du bon à rouler est correcte	

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

	COMPETENCES EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION						CRITERES		
		Mise en situation	Auto-critique		Epreuve écrite		Mémoire		Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée	
3 - Produire	3.2 Ajuster les paramètres machines en cours de production	X	X					Le bon équilibre eau/encre est maintenu		
								L'adéquation entre le BAR et la feuille de tirage est maintenu		
		X	X					Les corrections sur la presse en respect avec le BAR sont apportées		
	3.3 Intervenir sur la machine en cas d'incident						X	Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	Les dysfonctionnements et les principaux incidents de tirage sont repérés et analysés	
	3.4 Evacuer les productions en sortie de presse							Mise à disposition du tirage	Les feuilles à la sortie de la machine sont réceptionnées	
4- Contrôler	4.1 Effectuer les opérations de contrôle	X						Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	L'utilisation des outils de mesure pour contrôler l'adéquation entre BAR et feuille de tirage est adaptée	
					X			Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	L'utilisation du densitomètre est adaptée (si pas de densitomètre en épreuve pratique)	
		X							Les feuilles sont prélevées en cours de production selon la procédure	
	4.2 Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication	X							Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	La teinte est conforme
									Surveillance, ajustement des réglages en cours de production	La comparaison visuelle entre la feuille de tirage et le BAR est correcte
		X	X						Mise à disposition du tirage	les feuilles défectueuses sont identifiées
		X							Transmission informations et consignes	La marge des feuilles est respectée
X									La production est en adéquation avec les pratiques du façonnage	
	4.3 Effectuer les relevés de contrôle sur les fiches de travail	X						Transmission informations et consignes	Les relevés de contrôle sur la fiche de travail sont effectués correctement	

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

	COMPETENCES EVALUEES	MODALITES D'EVALUATION						CRITERES	
		Mise en situation	Auto-critique		Epreuve écrite		Mémoire		Activités pendant lesquelles la compétence peut être évaluée
5 - Entretien	5.1 Entretien et nettoyer la machine	X						Remise en état de la presse et du poste de travail	Le nettoyage de la machine est effectué
		X							Le poste de travail est remis en état
		X	X						Les niveaux et le bon état de la machine sont contrôlés et ajustés
							X		Les sécurités de la machine sont contrôlées
									Le changement des rouleaux de moullage et d'encre est effectué en fonction des procédures de l'entreprise
							X		Le montage du blanchet est correct
					X				Connaît la liste des opérations de maintenance préventive de la presse
COMPETENCES ORGANISATIONNELLES									
6 - S'organiser	6.1 Appliquer les consignes, procédures et modes opératoires						X	Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler Transmission informations et consignes	Les consignes, procédures et modes opératoires sont appliqués
	6.2 Appliquer les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement	X	X		X			Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports Réglages des paramètres de la presse et obtention du Bon à rouler	Les solvants et autres matières dangereuses sont utilisés en respectant les consignes et les fiches de données de sécurité
		X	X				X	Surveillance, ajustements des réglages en cours de production Remise en état de la presse et du poste de travail	La sécurité du poste de travail et de son environnement de production est assurée
	6.4 Organiser le travail	X	X					Prise de connaissance du dossier de fabrication Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports	La disposition des matériels et matières d'œuvre et son espace de production est agencée correctement
						X	Réalisation de teinte Transmission informations et consignes	Connaît les modes opératoires	
	6.6 Vérifier les stocks de papier et de matières d'œuvre dans l'atelier				X			Approvisionnement en matières et contrôle des plaques et supports	Les consignes et normes de stockage et d'hygrométrie sont appliquées

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

COMPETENCES EVALUEES		MODALITES D'EVALUATION						CRITERES
		Mise en situation	Auto-critique		Epreuve écrite		Mémoire	
COMPETENCES RELATIONNELLES								
7 - Communiquer	7.1 Communiquer et rendre compte		X			X	Transmission informations et consignes	Le bon déroulement ou d'éventuels incidents de production sont signalés
	7.2 Présenter clairement une situation en restant à l'écoute de ses interlocuteurs					X	Transmission informations et consignes	Les situations sont exposées en s'adaptant à ses interlocuteurs
	7.3 Assurer l'interface avec les services internes				X		Transmission informations et consignes	Maîtrise les termes techniques du prépresse, de la finition et de la maintenance
CRITERES TRANSVERSAUX								
		X				X		Est organisé
						X		Est soigneux

Annexes au dossier de référencement au RNCP

Validation des acquis de l'expérience

- **Grille d'appréciations et d'indicateurs**
- **Livret 1 Dossier d'inscription**
- **Livret 2 Dossier mémoire**

CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

Grille d'appréciations et d'indicateurs

Sommaire :

- Répartition des critères à évaluer par type d'épreuve
- Grille d'appréciation et d'indicateurs pour l'épreuve pratique
- Grille d'appréciation et d'indicateurs pour le mémoire

Modalité d'évaluation : EPREUVE PRATIQUE

Critères obligatoires	Critères facultatifs en fonction de la situation pratique et du choix du jury
<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier de fabrication ou CR de production est rempli correctement - La recherche et la réalisation de la teinte sont conformes au modèle de référence - La préparation de l'encre, de la solution de mouillage et des encriers est correcte - Le calage des plaques est correct - Le réglage des pressions, des marges et de la réception est correct - Le réglage de la recette est correct - Le réglage du passage papier est correct - Le nombre de feuilles d'essais jusqu'à obtention du BAR est correct - Le traçage de la feuille est correct - Les relevés sur la fiche de travail sont effectués correctement - Le nettoyage de la machine est effectué - Le poste de travail est remis en état - La disposition des matériels et matières d'œuvre dans l'espace de production est agencée correctement - Les feuilles sont prélevées en cours de production selon la procédure - La teinte est conforme - Les feuilles défectueuses sont identifiées - La marge des feuilles est respectée - L'évaluation de la conformité de l'imprimé en référence au BAT en vue du BAR est correcte - Le bon équilibre eau/encre est maintenu - L'utilisation des outils de mesure pour contrôler l'adéquation entre le BAR et la feuille de tirage est adaptée - Les solvants ou autre matière dangereuse sont utilisés en respectant les consignes et les fiches de données de sécurité - La sécurité du poste de travail et de son environnement de production est assurée 	<ul style="list-style-type: none"> - La lecture et l'analyse du dossier de fabrication est pertinente - Le choix de la séquence des couleurs est adéquat - La presse est alimentée régulièrement en supports - Le réglage des rouleaux de mouillage et d'encrage est correct - Le réglage des paramètres de mouillage et d'encrage est correct - Le bon déroulement ou d'éventuels incidents de production sont signalés - Les corrections sur la presse en respect avec le BAR sont apportées - La production est compatible avec les pratiques du façonnage - Les niveaux et le bon état de la machine sont contrôlés et ajustés - Le candidat est organisé

Modalité d'évaluation : QCM

Critères
<ul style="list-style-type: none"> - Connaît la technologie offset - Connaît les termes techniques de la chaîne graphique - L'utilisation du densitomètre est adaptée (si pas de densitomètre en épreuve pratique) - Connaît la liste des opérations de maintenance préventive de la presse - Les consignes et normes de stockage et d'hygrométrie sont appliquées - Le contrôle du papier en amont de l'impression est assuré - L'analyse des conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement, la sécurité est pertinente - Les supports sont adaptés à la production - Le choix de l'encre est adapté au support - Le contrôle des organes de la presse est effectué correctement - Le contrôle et la qualité des matières premières et des consommables est assuré - Les solvants et autres matières dangereuses sont utilisés en respectant les consignes et les fiches de données de sécurité

Modalité d'évaluation : MEMOIRE

Critères obligatoires	Critères facultatifs en fonction des situations rencontrées et traitées par le candidat au cours de son stage
<ul style="list-style-type: none"> - Connaît la technologie offset - Connaît les techniques relatives aux presses d'exploitation simple - L'analyse des conditions de fabrication est correcte, le produit à réaliser est faisable - Connaît les termes techniques de la chaîne graphique - Le suivi et la traçabilité des dysfonctionnements sont assurés - Le contrôle des organes de la presse est effectué - Les dysfonctionnements et principaux incidents de tirage sont repérés et analysés - L'analyse des conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement, la sécurité est pertinente - Les sécurités de la machine sont contrôlées - Les consignes, procédures et modes opératoires sont appliqués - Connaît les modes opératoires - Le candidat est organisé - Le candidat est soigneux 	<ul style="list-style-type: none"> - Le contrôle de la qualité des matières premières et des consommables est assuré - Le montage du blanchet est correct - La sécurité du poste de travail et de son environnement de production est assurée - Le bon déroulement ou d'éventuels incidents de production sont signalés - Les situations sont exposées clairement en s'adaptant à ses interlocuteurs - Le contrôle du papier en amont de l'impression est assuré

EPREUVE PRATIQUE : Mise en situation et Autocritique

1. Analyser et informer

1.2 Utiliser le vocabulaire technique	1.2.1	Le dossier de fabrication ou le compte rendu de production est rempli correctement	Obligatoire
		0	Dossier non renseigné
		1	Dossier partiellement renseigné
		2	Dossier largement renseigné
		3	Dossier complet
	1.2.2	La lecture et analyse du dossier de fabrication sont pertinentes	Facultatif
		0	Les données du dossier ne sont pas prises en compte
		1	Les données sont partiellement prises en compte
		2	Les données sont globalement prises en compte
		3	Les données sont complètement prises en compte

2. Préparer

2.1 Préparer les différentes matières d'oeuvre	2.1.3	Le choix de la séquence couleur est adéquat	Facultatif
		0	Non
		1	Oui
	2.1.4	La recherche et la réalisation de la teinte sont conformes au modèle de référence	Obligatoire
		0	Non rendu hors teinte
		1	Rendu légèrement différent mais acceptable (tolérance visuelle)
		2	Oui rendu dans le ton
	2.1.6	La préparation de l'encre, de la solution de mouillage et des encriers est correcte	Obligatoire
		0	Non : la teinte est réalisée à partir des encres primaires, pas de contrôle du mouillage
		1	La teinte est réalisée conformément aux critères mais le mouillage n'est pas contrôlé
	2	Oui : tout est conforme	
2.1.7	La presse est alimentée régulièrement en support	Facultatif	
	0	Plusieurs interruptions de production suite à non alimentation de la presse	
	1	Une interruption de production suite à non alimentation de la presse	
	2	Alimentation insuffisamment anticipée mais sans interruption	
	3	Alimentation correcte, aucune interruption	

2.4 Régler la presse en fonction du produit à réaliser	2.4.1	Le réglage des rouleaux de mouillage et d'encrage est correct	Facultatif
		0	Le réglage des rouleaux de mouillage et d'encrage est mauvais et le candidat ne connaît pas l'influence de ces réglages sur la qualité du tirage
		1	Le réglage des rouleaux de mouillage et d'encrage est mauvais mais le candidat connaît l'influence de ces réglages sur la qualité du tirage
		2	Le réglage des rouleaux de mouillage et d'encrage est correct et le candidat connaît l'influence de ces réglages sur la qualité du tirage

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

	2.4.2	Le réglage des paramètres de mouillage et d'encrage est correct		Facultatif
		0	Le réglage des paramètres de mouillage et d'encrage est mauvais et le candidat ne connaît pas l'influence de ces réglages sur la qualité du tirage	
		1	Le réglage des paramètres de mouillage et d'encrage est mauvais mais le candidat connaît l'influence de ces réglages sur la qualité du tirage	
		2	Le réglage des paramètres de mouillage et d'encrage est correct et le candidat connaît l'influence de ces réglages sur la qualité du tirage	
	2.4.3	Le calage des plaques est correct		Obligatoire
		0	Travers + non repérage	
		1	Droit + non repérage	
		2	Droit + repérage	
	2.4.5	Le réglage des pressions, des marges et de la réception est correct		Obligatoire
		0	Aucun réglage n'est réalisé	
		1	Un élément parmi les trois (pressions, marges, réception) est réglé correctement	
		2	Deux éléments sur trois sont réglés correctement	
	3	Les réglages des pressions, des marges et de la réception sont adéquats avec une mise en production		
2.4.7	Le réglage du passage papier est correct		Obligatoire	
	0	Non : impossibilité d'envoyer les feuilles dans la machine		
	1	Oui mais à finaliser : arrêts de marge fréquents		
	2	Oui mais à perfectionner : quelques arrêts de marge		
	3	Oui		
2.4.8	Le réglage de la recette est correct		Obligatoire	
	0	Recette non réglée : Très mauvaise présentation de la pile		
	1	Recette mal réglée : Présentation de la pile passable		
	2	Réglage à perfectionner : Assez bonne présentation de la pile		
	3	Réglage correct : Très bonne présentation de la pile		
2.5 Préparer le Bon A Rouler	2.5.1	Le nombre de feuilles d'essais jusqu'à obtention du BAR est acceptable		Obligatoire
		0	Nombre de feuilles d'essai > 500	
		1	Nombre de feuilles d'essai entre 500 et 350	
		2	Nombre de feuilles d'essai entre 350 et 150	
		3	Nombre feuilles d'essai < 150	
	2.5.2	Le traçage de la feuille est correct		Obligatoire
		0	L'impression n'est pas centrée par rapport au format du papier	
		1	L'impression est légèrement décentrée par rapport au format papier	
		2	L'impression est parfaitement centrée par rapport au format papier	
	2.5.3	L'évaluation de la conformité de l'imprimé en référence au BAT en vue du BAR est correcte		Obligatoire
		0	Le BAR présenté n'est pas en cohérence avec le BAT et le candidat n'est pas en mesure de commenter les écarts	
		1	Le BAR présenté n'est pas en cohérence avec le BAT mais le candidat est en mesure de commenter les écarts	
	2	Le BAR est acceptable dans les tolérances visuelles (au niveau de la teinte)		
	3	Le BAR est conforme au BAT sans nuance		

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

3. Produire

3.2 Ajuster les paramètres machine en cours de production	3.2.1	Le bon équilibre eau/encre est maintenu	Obligatoire
		0	L'équilibre eau/encre est mauvais et le candidat ne connaît pas son influence sur la qualité du tirage, le candidat n'intervient pas
		1	L'équilibre eau/encre est mauvais et le candidat intervient d'une manière incorrecte
		2	L'équilibre eau/encre est mauvais et le candidat intervient correctement sur la machine
		3	L'équilibre eau/encre est maintenu correctement tout au long de la production
	3.2.3	Les corrections sur la presse en respect avec le BAR sont apportées	Facultatif
		0	Pas de modifications
		1	Modifications inefficaces et incapacité d'expliquer les corrections à apporter
		2	Modifications inefficaces mais capacité d'expliquer les corrections à apporter
		3	Modifications efficaces

4. Contrôler

4.1 Effectuer les opérations de contrôle	4.1.5	L'utilisation des outils de mesure pour contrôler l'adéquation entre BAR et feuille de tirage est adaptée	Obligatoire
		0	Utilise mal ou pas les outils
		1	Utilise correctement 2 des outils (densitomètre, PMS, Palmer, pHmètre)
		2	Utilise correctement 3 des outils (densitomètre, PMS, Palmer, pHmètre)
		3	Utilise correctement les 4 outils (densitomètre, PMS, Palmer, pHmètre)

Indicateurs à ajuster si pas de densitomètre

4.1 Effectuer les opérations de contrôle	4.1.5	Les feuilles sont prélevées en cours de production selon la procédure	Obligatoire
		0	Le candidat ne prélève aucune feuille en cours de production
		1	Le candidat effectue son prélèvement plus tard ou plus tôt que la procédure ne l'indiquait (écart supérieur à 50 %)
		2	Le candidat effectue son prélèvement plus tard ou plus tôt que la procédure ne l'indiquait (écart supérieur à 20 %)
		3	Les feuilles sont prélevées conformément à la procédure

4.2 Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication	4.2.2	La teinte est conforme	Obligatoire
		0	Le mélange et la densité d'encrage ne sont pas conformes
		1	(à définir)
		2	Le mélange est conforme mais pas la densité d'encrage
		3	Le mélange et la densité d'encrage sont conformes

4.2 Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication	4.2.4	Les feuilles défectueuses sont identifiées	Obligatoire
		0	Le candidat ne vérifie pas les feuilles à la sortie
		1	Le candidat vérifie mais laisse passer 2/3 des feuilles défectueuses
		2	Le candidat vérifie mais laisse passer 1/3 des feuilles défectueuses
		3	Toutes les feuilles défectueuses sont identifiées

4.2 Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication	4.2.5	La marge des feuilles est respectée	Obligatoire
		0	Ne vérifie aucun des points suivants (témoin de guide, saut de taquet, centre papier)
		1	Vérifie 1 des points suivants (témoin de guide, saut de taquet, centre papier)
		2	Vérifie 2 des points suivants (témoin de guide, saut de taquet, centre papier)
		3	Vérifie tous les points suivants (témoin de guide, saut de taquet, centre papier)

4.2 Evaluer la conformité du produit avec le dossier de fabrication	4.2.7	La production est compatible avec les pratiques du façonnage	Facultatif
		0	Aucun tracé n'est effectué, le foliotage n'est pas vérifié
		1	Le tracé est incomplet ou le foliotage n'est pas vérifié
		2	Le tracé est complet et conforme et le foliotage est vérifié

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

4.3 Effectuer les relevés de contrôle sur les fiches de travail	4.3.1	Les relevés de contrôle sur la fiche de travail sont effectués	Obligatoire
		0	Ne renseigne pas la fiche de travail
		1	La fiche est mal renseignée et de façon incomplète
		2	La fiche est bien renseignée mais de façon incomplète
		3	La fiche est renseignée de façon exhaustive

5. Entretien

5.1 Entretien et nettoyer la machine	5.1.1	Le nettoyage de la machine est effectué	Obligatoire
		0	Machine non nettoyée
		1	Certaines zones de la machine ont été oubliées lors du nettoyage
		2	L'ensemble de la machine a été nettoyé, mais des traces subsistent
		3	La machine est en parfait état de propreté
	5.1.1bis	Le poste de travail est remis en état	Obligatoire
		0	Très bon état
		1	Bon état
		2	Etat moyen
		3	Mauvais état
	5.1.2	Les niveaux et le bon état de la machine sont contrôlés et ajustés	Facultatif
		0	Ne vérifie aucun des points suivants (huile, eau dans les bacs, graissage)
		1	Vérifie 1 des points suivants (huile, eau dans les bacs, graissage)
	2	Vérifie 2 des points suivants (huile, eau dans les bacs, graissage)	
	3	Vérifie tous les points suivants (huile, eau dans les bacs, graissage)	

6. S'organiser

6.2 Appliquer les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement	6.2.1	Les solvants et autres matières dangereuses sont utilisés en respectant les consignes et les fiches de données de sécurité	Obligatoire
		0	Ne respecte aucune consigne de sécurité
		1	Ne respecte pas toutes les consignes et crée une situation dangereuse
		2	Ne respecte pas toutes les consignes mais ne crée pas de situation dangereuse
		3	Respecte parfaitement les consignes
	6.2.3	La sécurité du poste de travail et de son environnement de production est assurée	Obligatoire
		0	Ne respecte aucune consigne de sécurité
		1	Ne respecte pas toutes les consignes et crée une situation dangereuse
		2	Ne respecte pas toutes les consignes mais ne crée pas de situation dangereuse
	3	Respecte parfaitement les consignes	

6.4 Organiser le travail	6.4.1	La disposition des matériels et matières d'œuvre et son espace de production sont agencés correctement	Obligatoire
		0	Pas organisé
		1	Passablement organisé
		2	Bien organisé
		3	Très bien organisé (matériel à disposition immédiatement, pas de perte de temps)

7. Communiquer

7.1 Communiquer et rendre compte	7.1.1	Le bon déroulement ou d'éventuels incidents de production sont signalés		Facultatif
		0	Aucune information donnée	
		1	Donne quelques informations sommaires	
		2	Rend compte assez largement	
		3	Rend compte en totalité	

Critères transversaux

	Le candidat est organisé		Facultatif
	0	Ne respecte pas l'ordre des opérations	
	1	Essaye de respecter quelques étapes	
	2	Respecte globalement l'ordre des opérations	
	3	Traite logiquement l'ordre des opérations	

MEMOIRE : Présentation écrite et orale

1. Analyser et informer

1.1 Vérifier la faisabilité du produit à réaliser en fonction du matériel confié	1.1.1	Connaît la technologie offset		Obligatoire
		0	Aucune présentation de la technologie offset	
		1	Présente la technologie offset de façon incomplète et avec des erreurs	
		2	Présente la technologie offset de façon incomplète mais sans erreur	
		3	Présente complète de la technologie offset	
	1.1.2	L'analyse des conditions de fabrication est correcte le produit à réaliser est faisable		Obligatoire
		0	Aucune présentation des conditions de fabrication	
		1	Présentation faible des conditions de fabrication	
		2	Présentation correcte des conditions de fabrication	
		3	Excellente présentation des conditions de fabrication	

1.2 Utiliser le vocabulaire technique	1.2.4	Connaît les termes techniques de la chaîne graphique		Obligatoire
		0	Confond ou utilise les termes techniques systématiquement de façon erronée	
		1	Les confond ou les utilise de façon erronée la plupart du temps	
		2	Les confond ou les utilise de façon erronée quelque fois	
		3	Utilise les termes techniques de façon parfaitement appropriée	

1.3 Analyser les conséquences d'un dysfonction- nement ...	1.3.1	L'analyse des conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, l'installation, l'environnement et la sécurité est pertinente		Obligatoire
		0	Ne développe aucun de ces 4 points (conséquences d'un dysfonctionnement sur la production, sur l'installation, sur l'environnement, sur la sécurité)	
		1	Développe un ou deux de ces 4 points	
		2	Développe deux de ces 4 points	
		3	Développe l'ensemble de ces points	

1.4 Assurer le suivi qualité ...	1.4.1	Le suivi et la traçabilité des dysfonctionnements sont assurés		Obligatoire
		0	N'est pas en mesure de parler des dysfonctionnements rencontrés	
		1	Identifie mal le dysfonctionnement (erreur de diagnostic)	
		2	Identifie partiellement le dysfonctionnement	
		3	Décrit le dysfonctionnement	

2. Préparer

2.2 Contrôler les différents matériels et matières mis à disposition	2.2.1	Contrôle de la qualité des matières premières et des consommables est assuré	Facultatif
		0	N'évoque pas cette thématique dans le mémoire
		1	Mentionne la nécessité de contrôler les matières premières et consommables sans préciser les points à contrôler
		2	Mentionne la nécessité de contrôler les matières premières et consommables et précise les points à contrôler mais sans évoquer les conséquences d'une défaillance à ce niveau
		3	Mentionne la nécessité de contrôler les matières premières et consommables et précise les points à contrôler et les conséquences d'une défaillance à ce niveau
	2.2.2	Le contrôle du papier en amont de l'impression est assuré	Facultatif
		0	N'évoque pas cette thématique dans le mémoire
		1	Mentionne la nécessité de contrôler les supports sans préciser les points à contrôler
		2	Mentionne la nécessité de contrôler les supports et précise les points à contrôler, mais sans évoquer les conséquences d'une défaillance à ce niveau
		3	Mentionne la nécessité de contrôler les supports, précise les points à contrôler et les conséquences d'une défaillance à ce niveau
2.3 Contrôler les organes de la presse	2.3.1	Le contrôle des organes de la presse est effectué correctement	Facultatif
		0	N'évoque pas cette thématique dans le mémoire
		1	Evoque cette thématique de façon incomplète comportant des erreurs
		2	Evoque cette thématique de façon incomplète mais sans erreur
		3	Evoque cette thématique de façon satisfaisante
2.4 Régler la presse en fonction du produit à réaliser	2.4.9	Connaît les techniques relatives aux presses d'exploitation simple	Obligatoire
		0	N'explique pas le fonctionnement technique des presses
		1	Explication incomplète et avec des erreurs du fonctionnement technique des presses
		2	Explication complète mais avec quelques erreurs du fonctionnement technique des presses
		3	Explication complète et satisfaisante du fonctionnement technique des presses

(à valider)

3. Produire

3.3 Intervenir sur la machine en cas d'incident	3.3.1	Les dysfonctionnements et les principaux incidents de tirage sont repérés et analysés	Obligatoire
		0	Ne sait pas identifier les incidents de tirage
		1	Sait identifier les incidents de tirage mais n'en connaît ni la cause ni les moyens d'y remédier
		2	Sait identifier et trouver l'origine des dysfonctionnements mais pas les moyens d'y remédier
		3	Sait identifier les dysfonctionnements, en connaît la cause ainsi que les moyens d'y remédier

5. Entretien

5.1 Entretien et nettoyer la machine	5.1.3	Les sécurités de la machine sont contrôlées		Obligatoire
		0	N'évoque pas cette thématique dans le mémoire ou l'évoque de façon erronée	
		1	Evoque la nécessité de contrôler le bouton d'arrêt d'urgence ou l'arrêt machine en cas d'ouverture de la grille	
		2	Evoque la nécessité de contrôler le bouton d'arrêt d'urgence et l'arrêt machine en cas d'ouverture de la grille	
		3	Evoque la nécessité de contrôler le bouton d'arrêt d'urgence et l'arrêt machine en cas d'ouverture de la grille ainsi que les conséquences d'une absence de contrôle	
	5.1.5	Le montage du blanchet est correct		Facultatif
		0	Aucune étape n'est décrite	
		1	Une étape est décrite parmi les suivantes (identification pince du blanchet, contrôle des habillages au Palmer, tension à la clé dynamométrique)	
		2	Deux étapes sont décrites parmi les suivantes (identification pince du blanchet, contrôle des habillages au Palmer, tension à la clé dynamométrique)	
		3	Les 3 étapes sont décrites (identification pince du blanchet, contrôle des habillages au Palmer, tension à la clé dynamométrique)	

6. S'organiser

6.1 Appliquer les consignes, procédures et modes opératoires	6.1.1	Les consignes et procédures de conduite sont appliquées		Obligatoire
		0	Ne fait pas état des consignes et procédures	
		1	Décrit une partie des consignes et procédures	
		2	Décrit la totalité des consignes et procédures	
		3	Décrit la totalité des consignes et procédures ainsi que leurs modalités d'application	
6.2 Appliquer les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement	6.2.3	La sécurité du poste de travail et de son environnement de production est assurée		Facultatif
		0	N'évoque pas la sécurité du poste	
		1	Evoque la sécurité du poste mais sans mentionner les applications concrètes	
		2	Décrit les conditions de sécurité du poste, mais ne connaît pas toutes les applications concrètes	
		3	Explique de façon exhaustive comment assurer la sécurité du poste	
6.4 Organiser le travail	6.4.6	Connaît les modes opératoires		Obligatoire
		0	Incapable de présenter les modes opératoires	
		1	Présente très partiellement les modes opératoires	
		2	Présente la majeure partie des modes opératoires	
		3	Connaît l'ensemble des modes opératoires	

7 Communiquer

7.1 Communiquer et rendre compte	7.1.1	Le bon déroulement ou d'éventuels incidents de production sont signalés	Facultatif
	0	N'évoque pas cette thématique dans le mémoire	
	1	Décrit la procédure mise en place par l'entreprise pour rendre compte du déroulement de la production sans présenter d'exemple concret dans lequel il a suivi cette procédure	
	2	Décrit la procédure mise en place pour rendre compte du déroulement de sa production (dans l'entreprise où le candidat a effectué son stage) et présente un cas concret dans lequel il a suivi cette procédure	

7.2 Présenter clairement une situation en restant à l'écoute de ses interlocuteurs	7.2.2	Les situations sont exposées en s'adaptant à ses interlocuteurs	Facultatif
	0	N'évoque pas cette thématique dans le mémoire	
	1	Evoque succinctement et sans préciser le contexte de l'échange une situation dans laquelle il a été amené à exposer une situation à un commercial ou à un client	
	2	Evoque en mentionnant le contexte de l'échange une situation dans laquelle il a été amené à exposer une situation à un commercial ou à un client	
	3	Décrit précisément en mentionnant le contexte de l'échange une situation	

Critères transversaux

	Le candidat est organisé	Obligatoire
0	Mémoire rédigé de façon confuse, sans respecter la trame prédéfinie	
1	Respect de la trame prédéfinie mais rédaction confuse	
2	Respect de la trame prédéfinie et mémoire rédigé de façon claire	
3	Respect de la trame prédéfinie et excellente rédaction	

	Le candidat est soigneux	Obligatoire
0	Présentation négligée	
1	Présentation passable	
2	Présentation satisfaisante	
3	Très bonne présentation (document propre, feuille non cornée...)	

CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

LIVRET 1 DOSSIER D'INSCRIPTION

Sommaire :

- Identification du candidat
- Identification de la demande
- Expérience du candidat
- Liaison expériences professionnelles/référentiel d'activités CQP
- Pièces à fournir – Signature du candidat
- Annexes

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

*Nom:

*Prénom :

*Date de naissance :

*Lieu de naissance :

*Adresse :

.....

.....

Tel :

Mail :

** Ces réponses sont obligatoires, faute de quoi, le dossier ne pourra pas être traité. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant. Ce droit d'accès et de rectification peut être exercé auprès de la CPNE*

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE

MOTIVATIONS DU CANDIDAT

→ Expliquez en quelques lignes vos motivations pour l'obtention du CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DIPLOME ET FORMATIONS SUIVIES PAR LE CANDIDAT

→ Votre parcours de formation peut éclairer le jury sur votre profil mais n'est pas une condition nécessaire pour obtenir la validation de vos expériences.

Liste des diplômes obtenus

Intitulé du diplôme	Etablissement	Année d'obtention

POUR JUSTIFIER DE VOS DIPLOMES : JOINDRE UNE PHOTOCOPIE DU DIPLOME OU DE L'ATTESTATION DE REUSSITE

Formations suivies en lien avec la certification visée :

Intitulé de la formation	Etablissement	Année de suivi

POUR JUSTIFIER DE VOS FORMATIONS : JOINDRE UNE ATTESTATION

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

EXPERIENCES DU CANDIDAT

Vous devez compléter le tableau ci-dessous en utilisant autant de lignes que vous avez d'expériences. Numérotez chaque expérience. Si vous avez plus de 5 expériences, une suite à ce tableau figure en annexes.

Mentionnez toutes vos expériences professionnelles en relation avec le CQP conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset.

Pour justifier de vos expériences, vous devez joindre à ce dossier les copies de certificats de travail ou attestations d'employeurs.

Les périodes de stage en entreprise effectuées dans le cadre de la formation initiale ou continue (notamment contrat d'apprentissage, contrat en alternance, stage ou période de formation en milieu professionnel) ne sont pas prises en compte.

Expérience	Emploi, fonction	Période	Entreprise Structure	Total des heures effectuées
1		Du au		
2		Du au		
3		Du au		
4		Du au		
5		Du au		

<p>CALCUL DU NOMBRE DE MOIS D'ACTIVITE (chaque mois d'activité compte pour un mois, même si vous avez eu plusieurs activités pendant le même mois ; et même si votre volume d'activité sur le mois était à temps partiel.)</p>		<p>CALCUL DU TOTAL DES HEURES EFFECTUEES (total des heures expérience 1 + expérience 2 + ...)</p>	
---	--	--	--

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

LIAISON EXPERIENCES PROFESSIONNELLES / REFERENTIEL D'ACTIVITES CQP

Pour chacune des expériences citées dans le tableau précédent, cochez les activités réalisées en rapport avec le CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

Si vous avez plus de cinq expériences, un complément à ce tableau figure en annexes (page 10).

	Expérience 1	Expérience 2	Expérience 3	Expérience 4	Expérience 5
Prise de connaissance du dossier de fabrication					
Approvisionnement en matières premières et contrôle plaques et supports					
Réalisation de teinte					
Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon A Rouler					
Surveillance, ajustement des réglages en cours de production					
Mise à disposition du tirage					
Transmission des informations et consignes					
Remise en état de la presse et du poste de travail					
Entretien de 1 ^{er} niveau des machines					

JUSTIFIER CHACUNE DE VOS EXPERIENCES PAR UNE ATTESTATION.

INDIQUEZ SUR CES ATTESTATIONS LE NUMERO CORRESPONDANT AU TABLEAU PRECEDEMENT REMPLI

PIECES A FOURNIR

Photocopie de votre carte nationale d'identité

Photocopie de vos diplômes ou attestations de réussite

Photocopie de vos attestations de suivi de formations non diplômantes

Attestations d'expériences professionnelles

Si votre demande n'est pas prise en charge par la profession ou par un autre organisme financeur, vous devez joindre le paiement des coûts administratifs, d'évaluation et de certification de votre dossier :

Chèque de

libellé à l'ordre de

SIGNATURE DU CANDIDAT

Je soussigné(e)

certifie que toutes les informations portées dans le présent dossier de demande de validation d'acquis d'expériences sont exactes.

Fait à

Le

Signature du candidat

**Ce dossier et les pièces à fournir sont à adresser au
centre logistique d'examen qui vous accompagne dans votre CQP**

**VOTRE DOSSIER NE VOUS SERA PAS RETOURNE : NOUS VOUS RECOMMANDONS DE GARDER
UNE COPIE DE L'INTEGRALITE DE CE DOSSIER (Fiches, attestations etc.).**

ANNEXES

Annexe 1 : Modèles d'attestations

Les attestations sont portées sur papier à en tête de l'entreprise qui les délivre. Les coordonnées de la structure du ou des signataires doivent clairement figurer.

ATTESTATION DE FORMATION

Je soussigné ... (nom du responsable), agissant en qualité de... (fonction du responsable : président, directeur ...) atteste que (nom du candidat à la VAE) :

- a suivi avec assiduité la formation (intitulé et contenu de la formation)

Cette formation s'est déroulée du ... (date début formation) au (date fin formation) à raison de... heures au total.

- a obtenu ... (intitulé du diplôme ou du titre obtenu) le ... (date d'obtention)

Fait à le

Nom et signature du responsable

ATTESTATION POUR ACTIVITE SALARIEE

Je soussigné ... (nom du responsable), agissant en qualité de... (fonction du responsable : président, directeur ...) atteste que (nom du candidat à la VAE) :

- est actuellement employé dans mon entreprise depuis le ... (date d'entrée du salarié dans l'entreprise). Cet emploi est à temps plein / à temps partiel à raison de heures hebdomadaires (préciser).

M. ... (nom du candidat à la VAE) occupe le poste de ... (nom de l'emploi réellement occupé) et participe régulièrement à (brève description des tâches et fonctions réalisées)

- a été employé dans mon entreprise du ... (date d'entrée dans l'entreprise) au (date de fin du contrat). Cet emploi était à temps plein/ à temps partiel à raison de ... heures hebdomadaires (préciser).

M. ... (nom du candidat à la VAE) occupait le poste de ... (nom de l'emploi réellement occupé) et participait régulièrement à (brève description des tâches et fonctions réalisées)

Fait à le

Nom et signature du responsable

ATTESTATION POUR ACTIVITE BENEVOLE

Je soussigné ... (nom du responsable), agissant en qualité de... (fonction du responsable : président, directeur ...) atteste que (nom du candidat à la VAE) :

- est actuellement bénévole dans l'association depuis le ... (date de début de l'engagement bénévole) à raison de ... heures hebdomadaires. Les tâches accomplies par M. ... (nom du candidat à la VAE) sont notamment ... (brève description des tâches et fonctions réalisées)

- a été bénévole dans l'association du ... (date de début de l'engagement bénévole) au ... (date de fin). Cette activité bénévole s'exerçait sur un volume horaire de ... heures hebdomadaires.

Les tâches accomplies par M. ... (nom du candidat à la VAE) étaient notamment ... (brève description des tâches et fonctions réalisées)

Fait à le

Nom et signature du responsable

Attention : vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. (Article 441-1 du Code Pénal)

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Annexe 2 : tableau Expériences du candidat

Si vous avez plus de cinq expériences à mentionner, vous pouvez utiliser ce tableau pour compléter les informations fournies en page 4.

Expérience	Emploi, fonction	Période	Statut (salarié, à son compte...)	Entreprise Structure	Total des heures effectuées
6		Du au			
7		Du au			
8		Du au			
9		Du au			
10		Du au			
11		Du Au			
12		Du Au			
13		Du Au			
14		Du au			

<p>CALCUL DU NOMBRE DE MOIS D'ACTIVITE (chaque mois d'activité compte pour un mois, même si vous avez eu plusieurs activités pendant le même mois ; et même si votre volume d'activité sur le mois était à temps partiel.)</p>		<p>CALCUL DU TOTAL DES HEURES EFFECTUEES (total des heures expérience 1 + expérience 2 + ...)</p>	
---	--	--	--

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

Annexe3 : tableau Liaison expériences professionnelles / Référentiel d'activités du CQP

	Expérience 6	Expérience 7	Expérience 8	Expérience 9	Expérience 10
Prise de connaissance du dossier de fabrication					
Approvisionnement en matières premières et contrôle plaques et supports					
Réalisation de teinte					
Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon A Rouler					
Surveillance, ajustement des réglages en cours de production					
Mise à disposition du tirage					
Transmission des informations et consignes					
Remise en état de la presse et du poste de travail					
Entretien de 1 ^{er} niveau des machines					

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

	Expérience 11	Expérience 12	Expérience 13	Expérience 14
Prise de connaissance du dossier de fabrication				
Approvisionnement en matières premières et contrôle plaques et supports				
Réalisation de teinte				
Réglage des paramètres de la presse et obtention du Bon A Rouler				
Surveillance, ajustement des réglages en cours de production				
Mise à disposition du tirage				
Transmission des informations et consignes				
Remise en état de la presse et du poste de travail				
Entretien de 1 ^{er} niveau des machines				

CQP Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple offset

LIVRET 2 DOSSIER – MEMOIRE

Sommaire :

- Conseils pour la rédaction des fiches
- Fiche 1 : Analyser et informer
- Fiche 2 : Préparer
- Fiche 3 : Produire
- Fiche 4 : Contrôler
- Fiche 5 : Entretenir
- Fiche 6 : S'organiser
- Fiche 7 : Communiquer

PRESENTATION DU DOSSIER MEMOIRE

Le Dossier-Mémoire est composé de 7 fiches qui renvoient chacune à un groupe de compétences du référentiel de certification :

fiche 1.	Analyser et informer
fiche 2.	Préparer
fiche 3.	Produire
fiche 4.	Contrôler
fiche 5.	Entretenir
fiche 6.	S'organiser
fiche 7.	Communiquer

Pour chaque fiche vous devez répondre à des questions ou décrire les situations de travail ou activités qui ont été les vôtres et qui vous permettent de prouver votre maîtrise des compétences présentées sur chaque fiche.

Conseils pour la rédaction des fiches

Vos fiches doivent être **personnelles**, rédigées avec vos propres mots et expressions. Par ces écrits vous devez expliquer votre façon de travailler de manière à faire ressortir vos compétences.

Vous devez détailler vos descriptions et récits, de façon à ce que le jury puisse percevoir votre vécu professionnel. Ne passez pas sous silence des gestes ou des actions qui vous paraissent « évidents ».

Utilisez tant que possible le vocabulaire technique.

Fiche 2 : PREPARER

- 2.1 Préparer les différentes matières d'œuvre
- 2.2 Contrôler les différents matériels et matières mis à disposition
- 2.3 Contrôler les organes de la presse
- 2.4 Régler la presse en fonction du produit à réaliser
- 2.5 Obtenir le bon à rouler

→ Préparation et contrôle des matières d'œuvres

Faites la liste de toutes les matières d'œuvre que vous devez préparer dans le cadre d'une production. Précisez les problèmes que vous avez déjà rencontrés au cours de vos expériences et qui étaient liés à une erreur ou à un oubli dans la phase de préparation.

Matières d'œuvre	Erreur ou oubli possible	Conséquences sur la production
Exemple: <i>Recherche et réalisation de la teinte conforme au modèle de référence</i>		

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

Fiche 3 : PRODUIRE

- 3.2 Ajuster les paramètres en cours de production
- 3.3 Intervenir sur la machine en cas d'incident
- 3.4 Evacuer les productions en sortie de presse

➔ Relatez une situation de travail que vous avez vécue et qui vous semble adaptée pour mettre en évidence votre capacité à :

Capacité mise en œuvre	Présentation de la situation et de vos interventions et réactions
Maintien du bon équilibre eau/encre
Maintien de l'adéquation entre le BAR et la feuille de tirage
.....
.....

Fiche 7 : COMMUNIQUER

7.1 Communiquer et rendre compte

7.2 Présenter clairement une situation en restant à l'écoute de ses interlocuteurs

7.3 Assurer l'interface avec les services internes

→ Lors de vos expériences antérieures, à qui deviez vous rendre compte du bon déroulement ou d'éventuels incidents de production ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quels étaient les moyens utilisés (cocher la case correspondante)

Compte rendu oral	Compte rendu écrit	Compte rendu informatisé	Autres (préciser)

→ Avez vous déjà été amené à :

- Présenter une production à un client

Jamais Rarement Fréquemment
- Encadrer un stagiaire ou apprenti

Jamais Rarement Fréquemment
- Expliquer vos contraintes techniques à un commercial

Jamais Rarement Fréquemment

Si vous avez vécu une ou plusieurs de ces situations, choisissez en une qui vous semble particulièrement adaptée pour démontrer vos capacités à exposer une situation en s'adaptant à son (ses) interlocuteur(s) (ils peuvent être plusieurs présents dans une même situation)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI
DE L'IMPRIMERIE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES**

→ Présentez en quelques lignes la nature des relations que vous avez pu avoir avec les collègues :

Préresse :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Finition :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Maintenance

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....