

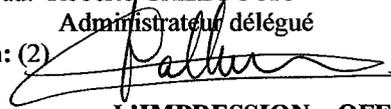
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**DOCUMENT 8 bis****DOSSIER PEDAGOGIQUE****UNITE DE FORMATION****1. La présente demande émane du réseau:**

- (1) Communauté française
 Provincial et communal

 (1) Libre-confessionnel
 (1) Libre-non-confessionnel

Identité du responsable pour le réseau: Roberto GALLUCCIO
 Administrateur délégué

Date et signature : Le 12 janvier 2008

2. Intitulé de l'unité de formation: (2)

L'IMPRESSION - OFFSET

CODE DE l'U.F. (3): 234201U21C1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 205
------------------------------------	---

3. Finalités de l'unité de formation: Reprises en annexe n° 1 de ..1.. page(s) (2)

4. Capacités préalables requises: Reprises en annexe n° 2 de ..1.. page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation:

- (1) Enseignement secondaire de: (1) transition (1) qualification
 du degré: (1) inférieur (1) supérieur
- (1) Enseignement supérieur de type court (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du
Conseil
Supérieur:

Signature du Président du
Conseil supérieur:

- 6. Caractère occupationnel:** (1) oui (1) non
- 7. Constitution des groupes ou regroupement:** Repris en annexe n° 3 de ..1.. page(s) (2)
- 8. Programme du(des) cours:** Repris en annexe n° 4 de ..2.. page(s) (2)
- 9. Capacités terminales:** Reprises en annexe n° 5 de ..1.. page(s) (2)
- 10. Chargé(s) de cours:** Repris en annexe n° 6 de ..1.. page(s) (2)

- (1) Cocher la mention utile
 (2) À compléter
 (3) Réservé à l'Administration
 (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation: (3) 234201U21C1	Code du domaine de formation : (4) 205
--	---

11. Horaire minimum de l'unité de formation:

Horaire minimum:

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du (des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
	(2) (5)	(2) (6)	(2)
Technologie spécifique de l'impression - Offset	CT	J	52
Méthode de Travail	CT	F	36
Travaux Pratiques	PP	C	120
2. Part d'autonomie	XXXXXXXXXX	P	32
		Total des périodes	240

V

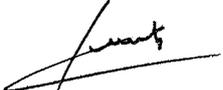
12. Réserve au Service d'inspection:a) Observation(s) de l' (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]:b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique:**ACCORD PROVISOIRE****PAS D'ACCORD**

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

Date: ~~27 juin 2006~~ **25.04.07**Signature: J. LEONARD
Inspecteur chargé de la
coordination du service
d'inspection.

- ---
- (2) À compléter
 - (3) Réserve à l'Administration
 - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
 - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
 - (6) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

D 8 BIS/UF : 01.03.98

COPIE CONFORME

 Nicole SCHETS
 Directrice

L'IMPRESSION – OFFSET

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1 Finalités générales

Conformément à l'article 7, § 1^{er} et 2^{ème} du décret du 16 avril 1991, les principales finalités de l'enseignement de promotion sociale sont :

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

1.2 Finalités particulières de l'unité de formation

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

- monter et imposer les différents éléments à imprimer ;
- préparer et insoler la plaque, la forme imprimante ;
- préparer et couper le support à imprimer, le coupon à charger en machine offset ;
- préparer et d'utiliser la plaque et la presse moderne à deux couleurs, et plus particulièrement la presse offset, en vue de la réalisation de travaux d'impression en quadrichromie ;
- réaliser des travaux d'impression recto/verso en bichromie et quadrichromie ;
- couper le support imprimé au format désiré ;
- développer des compétences de communication, d'organisation, d'observation et de réflexion technique ;
- Respecter les normes de sécurité vis-à-vis de l'environnement de travail et des produits utilisés ;
- acquérir un outil de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle dans le domaine de l'industrie graphique.

L'IMPRESSION – OFFSET

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable de

à partir de consignes spécifiques, en utilisant un outillage et les matières premières appropriés, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, dans un temps imparti de:

- préparer et d'effectuer un montage monochrome et bichrome ;
- préparer et d'insoler la plaque imprimante monochrome et polychrome ;
- préparer le coupon, le support a imprimer pour l'impression ;
- réaliser des travaux simples en une couleur ou 2 couleurs et de justifier les choix opérés en utilisant les termes techniques adéquats ;
- déceler et d'identifier des erreurs simples de tirage ;
- réaliser les opérations nécessaires tant à la préparation qu'à la maintenance de la presse ;
- respecter les normes de sécurité.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

L'attestation de réussite de l'Unité de Formation : « Bases de L'Impression – Offset »

L'IMPRESSION – OFFSET

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT

Pour les travaux pratiques, il est conseillé de travailler avec un (ou deux étudiants) par poste de travail.

L'IMPRESSION – OFFSET

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable de

Dans le cadre de l'apprentissage de la Presse pour l'impression en quadrichromie:

4.1. Technologie spécifique de l'impression – offset en quadrichromie

- caractériser les différents types de supports d'impression tels que le papier, le carton, ... ;
- répertorier les propriétés des encres utilisées spécifiquement pour la presse offset, et en préciser les limites, contraintes et modes d'utilisation;
- analyser et mettre en oeuvre les procédures de mouillage traditionnel et à alcool;
- lire et interpréter le manuel technique de la presse offset et en déduire les informations d'utilisation nécessaires;
- analyser et répertorier les différents éléments du pupitre de commande à distance : l'encrier, le système de repérage, ...;
- employer les termes techniques spécifiques de la presse offset et y recourir judicieusement;
- définir et caractériser les techniques spécifiques de maintenance et de reconditionnement de la presse offset;
- définir et caractériser les procédures de contrôle de la qualité du travail en fonction du « Bon à Tirer »,
- définir et analyser les méthodes de préparation et de contrôle des plaques offset en fonction du « Bon à Tirer »;

4.2. Méthode de Travail en quadrichromie

- utiliser les méthodes de préparation et de contrôle des plaques offset en fonction du « Bon à Tirer »;
- réaliser le tirage de la presse offset (margeur, cylindre, encrage et réception ;
- réaliser le tirage en quadrichromie de la feuille : « Bon à Tirer »;
- effectuer le tirage de l'imprimé en quadrichromie avec contrôle de l'impression à partir du pupitre de commande et à l'aide d'un densitomètre (densité d'aplat, élargissement du point-trapping,...);
- appliquer les méthodes de lavage de la presse Offset.

4.3. Travaux pratiques en quadrichromie

A partir de documents de travail tels que le « Bon à Tirer » :

- déterminer et préparer les matières premières nécessaires à l'exécution du travail en quadrichromie ;
- déterminer l'organisation de travail à adopter et la procédure d'impression spécifique à adopter sur la presse offset;
- préparer les plaque(s) offset en fonction du « Bon à Tirer » et des caractéristiques du travail à exécuter;
- réaliser l'assemblage, l'imposition des éléments à imprimer en quadrichromie,
- réaliser les formes imprimantes pour l'impression en quadrichromie,
- contrôler la qualité des plaques offset;
- réaliser le réglage de la presse offset dans son ensemble et au niveau du groupe « margeur, cylindre, mouillage, encrage et bac de réception »;
- mettre en œuvre les différentes procédures telles que: calage de la plaque, traitement de la plaque, mise en train de la presse offset;
- réaliser le tirage de la première épreuve en recourant au procédé d'impression requis en fonction du « Bon à Tirer »;
- contrôler la qualité de la première épreuve;
- vérifier la conformité de la première épreuve avec le « Bon à Tirer », compte tenu des spécificités de la technique d'impression offset en quadrichromie;
- réaliser sur la presse offset le tirage de la feuille « Bon à Tirer »;
- effectuer le tirage de l'imprimé avec contrôle permanent des spécificités énoncées dans le « Bon à Tirer » à l'aide notamment du densitomètre;
- mettre en œuvre les procédures de sécurité et d'hygiène requises durant l'exécution du travail d'impression;
- assurer la maintenance et le reconditionnement de la presse offset.

L'IMPRESSION – OFFSET

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable en fin d'unité de formation

A partir de consignes spécifiques de travail, de manière autonome, en utilisant un outillage et les matières premières appropriés, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, de réaliser des travaux d'impression recto/verso en bichromie et d'impression en quadrichromie et, plus particulièrement, de :

- répertorier et de caractériser les différents stades de réalisation des travaux d'impression offset en quadrichromie ;
- déterminer et de décrire les différents éléments constitutifs de la presse offset ;
- déterminer et de caractériser les matières intervenant dans le domaine de l'impression offset en quadrichromie ;
- préparer et d'utiliser la plaque et la presse moderne à une ou plusieurs couleurs, et plus particulièrement la presse offset, en vue de la réalisation de travaux d'impression quadrichromie.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte:

- du respect des consignes reçues,
- de la rapidité d'exécution,
- de la pertinence et de la justification des moyens employés.

L'IMPRESSION – OFFSET

6. PROFIL DU (DES) CHARGE (S) DE COURS

Un enseignant et/ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme d

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

IMPRESSION-OFFSET

Date d'approbation: _____ Date d'application obligatoire: _____ Date limite d'application: _____

	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
U n i t é F o r m a t i o n	XXXXXU21C1	205	IMPRESSION-OFFSET 240 Périodes						NEANT			

