



analyse de métier

Opérateur de presses à procédés complémentaires



Comité sectoriel de main-d'œuvre
des communications graphiques
du Québec



Faits saillants de l'analyse de métier

Opérateur de presses à procédés complémentaires

Le présent document résume l'analyse du métier *Opérateur de presses à procédés complémentaires* tel qu'il est exercé dans les entreprises du secteur des communications graphiques au Québec, en 2005

La présentation du résultat de cette analyse s'articule autour de trois points :

- l'inventaire des fonctions, des tâches et des activités liées à l'exercice du métier;
- les éléments essentiels des profils des compétences nécessaires à l'exercice de ce métier;
- les principales tendances en matière de développement qui marquent ou marqueront l'exercice du métier au cours des prochaines années.

Fonctions, tâches et activités

L'analyse de métier *Opérateur de presses à procédés complémentaires* décrit l'ensemble des fonctions, des tâches et des activités effectuées ou assumées par ceux qui exercent ce métier dans les différentes entreprises du secteur des communications graphiques du Québec.

Un métier se caractérise par des fonctions générales qui, elles, se subdivisent en tâches qui, à leur tour, se subdivisent en activités. Une activité est un comportement précis lié à la réalisation d'une tâche. Une tâche est un ensemble d'activités effectuées de façon à produire un résultat, un travail. Enfin, une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles selon la nature ou la séquence de réalisation d'un travail.

À partir de cet inventaire, une entreprise peut, par exemple, élaborer une description de poste qui reflète les besoins spécifiques de son organisation du travail. Cependant, en fonction de l'organisation du travail dans chacune des entreprises, une personne exerçant ce métier peut être appelée à accomplir une partie des fonctions, des tâches et des activités qui sont répertoriées dans l'analyse de métier *Opérateur de presses à procédés complémentaires*.

Analyse de métier

Un atout précieux au service du développement de la main-d'oeuvre

En quoi consiste une analyse de métier ?

Une analyse de métier est une description précise et détaillée d'un métier et de ses composantes.

Une telle analyse comprend généralement :

- un inventaire des fonctions, des tâches et des activités liées à l'exercice du métier;
- le profil de compétences nécessaires à l'exercice du métier;
- le contexte du travail, soit les caractéristiques de l'environnement physique et organisationnel dans lequel s'exerce le métier;
- les ressources utilisées dans l'accomplissement du travail;
- les tendances sur le plan de l'évolution et du développement du métier.

Qui réalise les analyses de métier ?

Les analyses de métier sont réalisées et validées grâce à la collaboration de divers partenaires : des travailleurs exerçant ou ayant exercé le métier, des représentants d'employeurs et de syndicats ainsi que des spécialistes reconnus pour leur expertise du domaine.

À quoi sert une analyse de métier ?

L'analyse de métier est un document de référence très utile pour le travailleur qui veut :



- connaître ou approfondir les caractéristiques de son métier, notamment les tâches et les compétences clés;
- planifier son développement professionnel;
- orienter ses choix en matière de formation ou de perfectionnement.

L'analyse de métier constitue également, pour les entreprises, un important outil de gestion des ressources humaines à partir duquel elles peuvent :

- définir les postes de travail dans l'entreprise;
- établir un profil de candidat et des critères d'embauche;
- constituer un programme d'accueil et d'intégration des nouveaux employés;
- établir les besoins de formation et de perfectionnement des travailleurs;
- définir des outils d'appréciation du rendement;
- établir un programme d'équité salariale.

Bref, une analyse de métier peut contribuer à favoriser et à soutenir le développement d'une certaine catégorie de travailleurs d'un secteur industriel. Elle constitue aussi un atout précieux pour favoriser le développement du secteur dans son ensemble.





Les presses à procédés complémentaires c'est quoi ?

Découpage à l'emporte-pièce

Le **découpage à l'emporte-pièce** est un procédé utilisé pour les travaux ayant des formes particulières qui dérogent des standards de coupe et de pliage (boîte, présentoir, etc.). Le découpage et le pliage sont exécutés à l'aide d'un emporte-pièce dans lequel on insère des couteaux ou des rainures en suivant un tracé original. Pour cette opération, on utilise une presse platine ou cylindrique sur laquelle est fixée l'emporte-pièce. Par pression sur l'emporte-pièce, le support (feuille, carton, etc.) est découpé ou plié.

Gaufrage

Le **gaufrage** est une technique de finition qui consiste à recréer sur un support un titre, un logotype, une image ou tout autre élément graphique en lui donnant un effet de relief (embossage) ou de creux (débossage). L'original à reproduire est gravé sur une matrice de métal et transféré par pression sur un support (feuille, carton, etc.). Un gaufrage à chaud signifie que la matrice est chauffée à haute température pour assouplir les fibres du papier et ainsi éviter les déchirures au cours d'un gaufrage profond ou à niveaux multiples.

Estampage à chaud

L'**estampage à chaud** est un procédé de reproduction qui entre dans la catégorie « finition » puisqu'il ne comporte aucune encre. La matière première qui remplace l'encre est une bande métallisée (foil) appliquée sur un support (feuille, carton, etc.) par transfert de pression et de chaleur.

À noter que certaines tâches et certaines activités décrites aux fonctions 1, 2 et 3 du présent document peuvent être exclusives à un ou deux procédés seulement. Ces tâches ou activités sont identifiées par un chiffre correspondant aux procédés suivants :

(1) Gaufrage (2) Estampage (3) Découpage

Fonction 1

Préparation d'une presse à procédés complémentaires

1.1 Vérifier le matériel nécessaire à la production ou valider le matériel reçu

- Vérifier si le matériel est conforme aux différents renseignements contenus dans le dossier de production (hauteur des couteaux de l'emporte-pièce (die), hauteur des rainures, types de caoutchouc, épaisseur et qualité des gravures, profondeur des matrices femelles, etc.).
- Corriger, si possible, les défauts sur les emporte-pièces (die) ou les matrices femelles (gaufrage et estampage) et leurs contreparties ou, s'il y a lieu, suggérer des améliorations.
- Retourner les emporte-pièces (die) ou les matrices femelles (gaufrage et estampage) et leurs contreparties qui n'ont pu être corrigées.
- Rédiger un formulaire de «non-conformité».

1.2 Conseiller dans la préparation de travaux futurs

- Sélectionner la ou les presses convenant à l'exécution du travail.
- Prévoir les difficultés d'exécution.
- Définir les étapes de production.
- Prévoir le mode de fabrication des emporte-pièces (die) ou des matrices femelles (gaufrage ou estampage) et de leurs contreparties.
- Calculer le nombre d'unités possibles par support.
- Évaluer les formats maximaux.
- Suggérer une vitesse d'exécution.
- Définir le temps de production selon le niveau de qualité demandé de la presse.

1.3 Prendre connaissance du dossier de production

- Lire les renseignements contenus dans le dossier de production.
- Interpréter les spécifications du dossier de production.
- Aller chercher, si nécessaire, les renseignements supplémentaires pouvant compléter le dossier de production.
- Déterminer la séquence des opérations.
- S'assurer que tous les éléments nécessaires à la production sont disponibles.
- Coordonner les différentes opérations à exécuter avec celles des membres de son équipe.

1.4 Contrôler la qualité du support (feuille, carton, etc.)

- Mesurer le format et l'épaisseur du support.
- Vérifier le positionnement de l'imprimé sur le support (feuille, carton, etc.).
- Déterminer les défauts possibles de l'imprimé.
- Vérifier le type de couche de protection (vernis de presse, U.V., enviro-lustre, film laminé, etc.).
- Lorsque le support (feuille, carton, etc.) est imprimé, vérifier si l'encre est sèche.
- Vérifier si l'imprimé a été dépouillé ou si des impuretés se sont accumulées.⁽¹⁾⁽²⁾

1.5 Ajuster le passage du support (feuille, carton, etc.) dans la presse

- Empiler les supports (feuilles, cartons, etc.) dans le margeur.
- Régler le niveau de la pile du margeur.
- Régler les butoirs latéraux selon la largeur des supports (feuilles, cartons, etc.) au margeur.
- Respecter la vitesse minimale de la presse.
- S'assurer d'une hauteur de la pile maximale au margeur.
- Déterminer la hauteur de la pile à la réception.
- Ajuster la suction, la soufflerie et le système de transport du support (feuille, carton, etc.) au margeur.
- Ajuster l'unité de préchargement (pre-loader) des supports (feuilles, cartons, etc.).
- Alimenter la table de marge.
- Ajuster les roulettes d'entraînement du support (feuille, carton, etc.) sur la table de marge.
- Ajuster le système de détection double feuilles (galliper) à la table de marge.
- Ajuster le guide frontal et le guide latéral sur la table de marge.
- Vérifier le passage sur le support (feuille, carton, etc.) dans l'unité platine.
- Vérifier le passage du support (feuille, carton, etc.) dans l'unité d'ébardage (stripping, décorticage).
- Préparer l'unité de réception (delivery unit) ou l'unité de séparation de pause (blanking).

1.6 Installer les emporte-pièces (die) ou les matrices femelles (gaufrage ou estampage) dans leur châssis respectif (châssis de l'emporte-pièce (die), nid d'abeille)

- Positionner l'emporte-pièce (die) dans son châssis.⁽³⁾
- Positionner les matrices femelles (gaufrage ou estampage) sur le nid d'abeille à l'aide d'un film de repérage (die line).⁽¹⁾⁽²⁾

- Fixer l'emporte-pièce (die) ou les matrices femelles (gaufrage ou estampage).
- Nettoyer et polir les matrices femelles (gaufrage ou estampage).⁽¹⁾⁽²⁾

1.7 Préparer l'unité de chaleur (plaque chauffante) pour les opérations de gaufrage ou d'estampage à chaud⁽¹⁾⁽²⁾

- Récupérer l'emplacement des matrices femelles.
- Allumer les zones de la plaque chauffante selon l'emplacement des matrices femelles.
- Régler la température de la plaque chauffante en fonction des caractéristiques de la presse et des matrices femelles.

1.8 Régler la pression de la presse et niveler la surface d'impression (make ready)

- Calculer et ajuster le tonnage nécessaire pour exécuter l'impression.
- Ajuster le ou les bras de pression.
- Barrer le ou les bras de pression.
- Calibrer les stabilisateurs de pression (compensateurs).
- Niveler les couteaux, les rainures des emporte-pièces (die) et la surface des matrices femelles (gaufrage et estampage), c'est-à-dire effectuer la mise en train (make ready).
- Faire les points d'attache (nicks).

1.9 Fabriquer les contreparties manuellement hors presse ou sur presse (compound, make ready board)⁽¹⁾⁽³⁾

- Prendre connaissance des spécifications du dossier de production.⁽¹⁾⁽³⁾
- Déterminer les composantes de fabrication nécessaires à la tâche.⁽¹⁾⁽³⁾
- Transférer la ou les composantes de moulage choisies sur le lit de la presse.⁽¹⁾⁽³⁾
- Effectuer une ou plusieurs impressions pour mouler les composantes choisies.⁽¹⁾
- Appliquer une couche protectrice (ruban adhésif, etc.) sur les contreparties.⁽¹⁾
- Fixer les citos ou matrix aux rainures dans l'emporte-pièce (die).⁽³⁾
- Transférer, par impression, les citos ou matrix sur le lit de la presse.⁽³⁾
- Coller un carton (make ready board) de mise en train sur le lit de la presse.⁽³⁾
- Marquer l'emplacement des rainures sur le carton de mise en train à l'aide d'un papier carbon.⁽³⁾

- Faire des incisions à l'emplacement des rainures.⁽³⁾

1.10 Installer manuellement les contreparties fabriquées mécaniquement hors presse

- Prendre connaissance des renseignements de positionnement (tiges de positionnement, etc.).
- Fixer les contreparties sur les emporte-pièces (die) ou sur les matrices femelles (estampage, gaufrage).
- Transférer, par impression, les contreparties sur le lit de la presse.
- Retirer les tiges de positionnement des emporte-pièces (die) ou dans les matrices femelles (estampage et gaufrage).

1.11 Préparer l'unité d'ébardage ou de décorticage (stripping) sur une presse conventionnelle

- Positionner un support découpé dans l'unité d'ébardage ou de décorticage (stripping).
- Installer les contreparties dans les leviers supérieurs et inférieurs.
- Fixer la partie femelle aux barres mobiles.
- Rassembler les portes-éjecteurs et les éjecteurs (aiguilles mâles) des leviers supérieurs avec les portes-éjecteurs et les éjecteurs à ressort des leviers inférieurs.
- Positionner les éjecteurs supérieurs et inférieurs.

1.12 Préparer l'unité d'alimentation des bandes métallisées (foil stamping)⁽²⁾

- Sélectionner les rouleaux de bandes métallisées (foil) selon les renseignements du dossier de production.
- Couper les bandes métallisées (foil) selon les renseignements du dossier de production.
- Installer les bandes métallisées (foil) dans les serveurs.
- Déterminer la séquence de tir (pull) de la bande métallisée.
- Amener la bande métallisée (foil) au système de rembobinage.
- Fixer la tension de la bande métallisée (foil).

1.13 Préparer l'unité de réception (delivery unit)

- Vérifier le système d'ascension et de descente de la pile.
- Vérifier la table de sortie auxiliaire (tapis électronique de soutien de pile ou de languettes de retenue).
- Ajuster les butoirs de pile.
- Installer les châssis supérieurs et inférieurs de la séparation de pose (blanking).

Fonction 2

Mise en opération d'une presse à procédés complémentaires

2.1 Vérifier l'exactitude du support (feuille, carton, etc.) découpé, gaufré ou estampé (OK de presse)

- Vérifier le positionnement et le pliage (rainures) du « bon à tirer ».
- Détacher du support les pièces découpées. ⁽¹⁾
- Comparer les pièces découpées, gaufrées ou estampées avec l'épreuve du client.
- Obtenir un « OK de presse » de la personne responsable ou du client.

2.2 Mettre en marche la presse

- Dégager la presse de tous les outils ou instruments qui ont servi à la préparation.
- Désengager les boutons d'arrêt.
- Installer les gardes de sécurité.
- Actionner, par le tableau de contrôle, le système de soufflerie et de suction.
- Actionner le margeur et la table de marge.

- Démarrer la presse et faire quelques rotations.
- Amener un support sur la table de marge.
- Engager le support en position dans la barre à pinces (grippers).
- Compléter la rotation du support jusqu'à la réception.
- Presser le bouton de mise en marche automatique.

2.3 Effectuer le tirage

- Passer quelques supports à la vitesse minimale et augmenter la vitesse de la presse.
- Vérifier le passage du support dans chaque unité de presse.
- Alimenter l'unité de préchargement.
- Alimenter le margeur.
- Dégager les piles à la réception.
- Vérifier périodiquement les supports (feuilles, cartons, etc.) découpés, gaufrés ou estampés selon les normes de qualité

recommandées ou les grilles d'échantillonnage.

- Détecter les problèmes de production et les solutionner.
- Vérifier avec les autres départements la qualité de la coupe de l'ensemble des piles. ⁽²⁾

2.4 Vérifier l'état des matériaux utilisés (emporte-pièces, matrices femelles, contreparties, etc.) à la fin de la production

- Retirer de la presse les emporte-pièces (die), les matrices femelles (estampage ou gaufrage) ou les contreparties de la platine.
- Vérifier l'usure des filets (couteaux) et des rainures (plis) ou l'affaissement des matrices femelles.
- Corriger les anomalies avec les outils recommandés (ne s'applique pas pour toutes les modifications faites en sous-traitance).
- Protéger les surfaces des matrices femelles et des emporte-pièces (die) avant le rangement.

2.5 Transmettre les renseignements pertinents

- Remplir le dossier de production en indiquant les résultats du tirage.
- Identifier les piles défectueuses.
- Remplir la feuille de temps.
- Produire une feuille de non-conformité selon les difficultés éprouvées.
- Joindre une feuille de mise en route des différentes applications de préparation et de mise en train (make ready).

2.6 Nettoyer la presse et sa périphérie

- Dégager la presse et sa périphérie des rebuts et de la poussière de papier.
- Essuyer les accumulations d'huile sur les différentes parties de la presse et de sa périphérie.
- Libérer les barres à pinces et les chaînes d'entraînement de toutes les accumulations de débris.



Fonction 3

Maintenance d'une presse à procédés complémentaires

3.1 Planifier les étapes d'entretien

- Comprendre et interpréter les recommandations du fabricant de la presse.
- Codifier les tâches et les séquences, et, s'il y a lieu, les inscrire au registre d'entretien.
- Tenir l'inventaire des lubrifiants et des outils à cette fin.

3.2 Entretenir la presse et le matériel périphérique

- Indiquer les étapes d'entretien sur la feuille de temps.
- Aviser son supérieur immédiat des déficiences et de l'usure prématurée de la presse.
- Garder le bon niveau d'huile du système de lubrification automatique.

- Huiler manuellement aux endroits spécifiés sur les parties de la presse ou selon le livre du fabricant.
- Repérer les pièces endommagées et en aviser son supérieur immédiat.
- Planifier avec son supérieur immédiat le temps le plus favorable au changement des pièces défectueuses.
- Vérifier l'état des outils et des équipements de travail dans l'environnement périphérique.
- Nettoyer les filtres à air et à l'huile ou les remplacer au besoin.
- Vérifier l'efficacité du système de contrôle pneumatique (l'embrayage, la suction, la soufflerie).
- Vérifier la lubrification des chaînes d'entraînement (timing).

- Nettoyer le lit de la presse (plaque de découpe).



Une compétence est une capacité démontrée à faire usage d'une connaissance, d'une habileté ou d'une attitude particulière dans le but de réussir une tâche ou un ensemble de tâches. Les compétences sont les outils de travail fondamentaux des employés.

L'exercice du métier d'opérateur de presses à procédés complémentaires nécessite l'utilisation des compétences particulières et générales suivantes.

Compétences nécessaires à l'exercice du métier d'opérateur de presses à procédés complémentaires

Compétences liées au traitement de l'information

- Être capable d'entendre, d'écouter et de comprendre l'information contenue dans le dossier de production.
- Être capable de communiquer de l'information.
- Être capable d'utiliser un ordinateur pour traiter de l'information.
- Être capable de structurer et de mettre de l'information à jour en rédigeant une feuille de mise en route, en remplissant un dossier de production ou une feuille de temps, etc.

Compétences liées à l'utilisation des matières premières

- Connaître les propriétés des matières premières utilisées par l'entreprise : support d'impression (feuilles, cartons, etc.), bandes ou enduits métallisés, pigmentation, couches de protection (laminage, U.V., vernis de presse, enviro-lustre, etc.).
- Être capable de mesurer, de manipuler, de justifier et de positionner les supports d'impression.
- Être capable de détecter les matières premières non conformes (ex : support d'impression non dépoutré, vernis mal approprié, encre non séchée, etc.)
- Être capable d'appliquer les techniques de manipulation et d'entreposage efficaces et économiques des matières premières.

Compétences liées à la conduite d'une presse à procédés complémentaires

- Connaître de façon approfondie la ou les différentes techniques (découpage, gaufrage ou estampage) utilisées par l'entreprise.
- Connaître les différences techniques d'impression à plusieurs passes (work and turn, tomble, work and twist) sur le support d'impression.
- Comprendre les principes et le mode de fonctionnement des différents systèmes de la presse : alimentation (soufflerie, préchargement et transport du support d'impression), réception, unité de chaleur, ébarbage (stripping), alimentation de bande métallisée, etc.
- Connaître les propriétés, les modes de fabrication, la technique d'installation et les procédures de protection des emporte-pièces, des matrices femelles et des contreparties.
- Être capable de préparer et de régler les différents systèmes de la presse afin d'effectuer la mise en train ainsi que de les ajuster ou de les alimenter en cours d'opération lorsque cela est requis.
- Être capable de manier en toute sécurité différents outils (Exacto, couteaux, brosses de brasse, coupe-lames, burins, pierres ponce, etc.) ou machines-outils (dremell, bridger, cutter, palan, monte-charge, etc.).

- Être capable d'utiliser un micromètre, un pyromètre (testeur de chaleur) et des tables de conversion de mesure.

Compétences liées à la maintenance d'une presse à procédés complémentaires

- Comprendre le but et l'importance d'une maintenance régulière et préventive de l'équipement de production.
- Être capable d'appliquer les recommandations d'entretien régulier et préventif du manufacturier de la presse ainsi que celles de l'entreprise.
- Être capable de nettoyer et de lubrifier, en utilisant les techniques et les produits appropriés, les différentes parties de la presse.
- Être capable de repérer les pièces et les outils défectueux.
- Être capable de sélectionner, d'utiliser et de maintenir en bon état les outils servant à l'entretien de la presse.
- Être capable d'informer son supérieur immédiat de toute anomalie.

Compétences liées au processus de contrôle de la qualité

- Comprendre le but et l'importance du contrôle de la qualité.
- Connaître et comprendre les normes de qualité de l'entreprise et de ses clients de même que les résultats attendus en ce qui a trait au produit découpé, gaufré ou estampé.



- Être capable de détecter les anomalies sur les matrices femelles ou les emporte-pièces utilisés et de corriger ces anomalies lorsque c'est possible.
- Être capable de détecter les erreurs de production et de trouver ou de suggérer des solutions.

Compétences liées aux relations entre les personnes

- Être capable de travailler en équipe.
- Connaître les rôles, les responsabilités et les compétences de chacun, incluant les siens, et coordonner son travail en fonction de l'équipe.
- Être capable de répondre aux demandes de personnes provenant de différents services (production, estimation, ventes, etc.) et parfois, aux demandes d'un client externe.
- Être capable de défendre un point de vue.
- Être capable d'enseigner des méthodes de travail.

Compétences liées à la santé et à la sécurité du travail, de même qu'à la protection de l'environnement

- Comprendre les normes de santé et de sécurité du travail.
- Être capable de faire respecter ses droits en matière de santé et de sécurité du travail.
- Être capable de contrôler le parfait état des dispositifs de sécurité de la presse, des outils et des machines-outils de même que leur bon fonctionnement.
- Être capable de lire et d'interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques utilisés dans l'entreprise et sur les fiches signalétiques (SIMDUT).
- Être capable de manipuler les divers objets coupants, les objets lourds et les produits dangereux selon les techniques sécuritaires prescrites.
- Comprendre l'importance des équipements de sécurité (vêtements et mécanismes de protection sur

presse) et être capable de les utiliser de manière appropriée au bon moment.

- Être capable de communiquer aux personnes responsables toute anomalie et de mettre en garde les personnes exposées à un danger potentiel.
- Être capable de veiller à la propreté et au bon fonctionnement des équipements et des aires de travail.
- Être capable de reconnaître une situation qui présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes.
- Connaître l'emplacement du matériel d'urgence et être capable de l'utiliser et d'intervenir lorsqu'une urgence survient.

Compétences générales

- Être fiable, responsable et consciencieux.
- Être autonome.
- Être créatif.
- Être minutieux, précis et avoir le souci du détail.
- Être méthodique et ordonné.
- Faire preuve d'une bonne concentration et être attentif.
- Avoir le sens de l'observation.
- Être une personne vigilante à l'égard de sa santé et de celle des autres.
- Être prudent.



Tendances sur le plan de l'évolution et du développement du métier

Les procédés de fabrication et de correction des emporte-pièces, des matrices femelles et des contreparties sont de plus en plus complexes. **Les opérateurs de presse à procédés complémentaires** tendent à participer de moins en moins à leur fabrication ou à leur correction, et ce, à la faveur d'employés plus spécialisés ou d'une sous-traitance en plein essor.

L'accroissement de la qualité des matières premières (bandes métallisées, caoutchouc, adhésifs, etc.) favorise une diminution du nombre d'ajustements et de vérifications à effectuer sur la presse, ce qui tend à simplifier certaines tâches de ce métier.

Par contre, l'environnement technique dans lequel s'exerce ce métier s'informatise. Celui-ci comporte de moins en moins de tâches faisant appel à des compétences basées sur l'approche mécanique et de plus en plus de tâches nécessitant des compétences liées au traitement de données informatisées et aux commandes numériques. Cependant, la relève formée avec des équipements informatisés semble avoir besoin des employés qui maîtrisent les procédés traditionnels pour diagnostiquer et résoudre les problèmes de production.

De plus en plus d'entreprises adoptent les normes ISO. L'exercice du métier exige donc des opérateurs rigoureux dans l'application et le respect de ces normes; qui savent lire, écrire et calculer; qui sont ouverts aux innovations et à l'amélioration et qui sont capables de travailler en équipe.

Les presses à procédés complémentaires sont de plus en plus performantes et roulent de plus en plus vite, ce qui exige des opérateurs un haut niveau d'attention et une capacité à réagir vite lorsque se présente des problèmes au cours du tirage.





Produite en 1999, l'analyse de métier **Opérateur de presses à procédés complémentaires** a été révisée en 2005 et mise à jour par le Comité de travail du programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) pour le métier d'opérateur de presses à procédés complémentaires. Ce comité est composé des membres de l'équipe de développement et des personnes consultées au moment de la validation de l'analyse à titre d'expert du métier ou de spécialiste de contenu.



Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Équipe de développement

Michel B. Cliche
Directeur général, Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Christian Gendron,
Chargé de projet, Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Normand Sawyer,
Consultant, Les Conseillers en gestion Socosis

Gaétan Robitaille,
Expert en procédés complémentaires

Monique Deschênes,
Conseillère, Direction du développement des compétences en milieu de travail

Marie Daigneault
Conseillère à l'intervention sectorielle, Direction générale adjointe à l'intervention sectorielle

Experts du métier ou spécialistes de contenu

Josée Brunet,
Directrice des ressources humaines, Emballages Stuart Packaging inc.

Éric Bergeron,
Contremaître finition-reliure, Édicible

Jean-François Chabot,
Vice-président – vente, LG Chabot

Patrick Choquet,
Vice-Président, Gravures Choquet

Yvon Dagenais,
Président, Découpage MPS

Robert Darcy,
Opérateur de presses à procédés complémentaires, Quebecor World St-Jean

Jude Dubé,
Président, Impressions Spécialisées Enr.

Stephen Golaneck,
Opérateur de presse à découper, Emballages Alcan – Baie-d'Urfé

Philip Lacoursière,
Directeur des ressources humaines, Wilco

Serge Lalonde,
Vice-président archiviste, Syndicat international des communications graphiques (SICG), local 555 FTQ

Patrick Latendresse,
Contremaître, GGI International

Pierre Levasseur,
Formateur agréé Emploi-Québec en procédés complémentaires, Institut des communications graphiques du Québec

Maher Mahjoub,
Directeur technico-commercial, Édicible

Julie Morin,
Conseillère en ressources humaines, Transcontinental Ross-Ellis

Stéphane Pimparé,
Directeur secteur transformation, Fédération des travailleurs du papier et de la forêt, FTPF/CSN

Yves Riopel,
Professeur, Collège Ahuntsic et consultant, Yves Riopel Consultants Inc.

Jean-Marc Robert,
Superviseur finition-reliure, Wilco

Danielle Tremblay,
Directrice des ressources humaines, Emballages Alcan – Baie-d'Urfé

Mario Vachon,
Conseiller technique, Laklé

Tony Yalenti,
Superviseur de production, Transcontinental Ross-Ellis

Le gaufrage, l'estampage et le découpage, dans ce présent document, ont été réalisés par **LAKLÉ**.

8150, boulevard Métropolitain Est, bureau 350
Montréal (Québec) H1K 1A1
Téléphone : 514 387.0788
Télécopieur : 514 387.9456
csmocgq@icgq.qc.ca

www.communicationsgraphiques.org

Réalisé grâce au soutien financier

Emploi Québec

