



analyse de métier

# opérateur de massicot



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

# 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.





Faits saillants de l'analyse de métier

# Opérateur de massicot

Le présent document résume l'analyse de métier *Opérateur de massicot* 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'article 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 massicot* 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 massicot*.

## Fonction 1

### Préparation du massicot

#### 1.1 Planifier le travail

- Interpréter les spécifications du dossier de production.
- Déterminer le matériel nécessaire à l'exécution du travail de coupe.
- Coordonner son action avec celle des autres membres de l'équipe de travail, s'il y a lieu.
- Transporter, ou faire transporter près du massicot, le matériel nécessaire (papier, carton, pellicule d'emballage, bandes élastiques, palettes, boîtes, etc.).
- S'assurer que l'aire de travail est propre et aménagée de façon sécuritaire, en tout temps.

#### 1.2 Préparer le massicot

- Préparer la table du massicot.
- S'assurer du bon état et du bon affûtage de la lame du massicot.
- Ajuster la hauteur de la lame du massicot, au besoin.
- Vérifier l'état de la règle de coupe.
- Ajuster la pression du presse-papiers, selon les caractéristiques du papier ou du carton (épaisseur, catégorie, texture, format).
- Vérifier le bon équerrage du papier et corriger, au besoin.
- Préparer, ou faire préparer, le matériel périphérique nécessaire à la production (machine à compter les feuilles, taqueuse, machine à emballer, machine à fermer les boîtes, presse à lier, etc.).



## Fonction 2

# Production du travail de coupe du papier ou du carton

### 2.1 Effectuer la mise en train du massicot

- Vérifier, sur le papier ou le carton à couper, l'emplacement des pinces et du taquet latéral de la presse.
- Déterminer la dimension et la séquence des coupes du papier ou du carton, et ce, en tenant compte de l'imposition, de l'emplacement des pinces et du taquet latéral de la presse, et des étapes subséquentes de production.
- Programmer le massicot, c'est-à-dire saisir à l'écran les données relatives aux dimensions et à la séquence des coupes.
- Procéder à la coupe d'un certain nombre de feuilles de papier ou du carton.
- Vérifier la conformité des coupes au regard de la demande du client.

- Corriger la programmation du massicot, au besoin.
- Obtenir l'approbation pour effectuer le travail auprès de la personne autorisée.

### 2.2 Effectuer le travail de coupe du papier ou du carton

- Appliquer les normes de contrôle de qualité en vigueur dans l'entreprise ou exigées par le client (qualité de la coupe, dimension des coupes, maculage).
- Maintenir la qualité de la coupe.
- Repérer et corriger rapidement les anomalies.
- Empiler, ou faire empiler sur une palette, le papier ou le carton.
- Tirer les échantillons du papier ou du carton coupé, selon les spécifications établies dans l'entreprise ou, encore, selon celles du client.
- Surveiller la qualité du travail des aides, s'il y a lieu.

### 2.3 Transmettre les renseignements pertinents

- Remplir et initialer la fiche d'échantillonnage (ISO ou autre).
- Transmettre verbalement ou par écrit les données techniques nécessaires à la poursuite du travail (changement de quart).
- Remplir la fiche de temps.
- Remplir la fiche de suivi du travail (numéro de dossier du client, nom du client, langue de l'imprimé, quantité d'imprimés par boîte, nombre de boîtes, quantité totale d'imprimés, etc.).

## Fonction 3

# Maintenance du massicot

### 3.1 Planifier le travail de maintenance

- Appliquer la stratégie de maintenance du massicot en vigueur dans l'entreprise.
- S'assurer de la disponibilité du personnel technique nécessaire à l'exercice des activités d'entretien ou de réparation, le cas échéant.
- Préparer le matériel (outils, lubrifiants, agents de nettoyage, etc.) nécessaire à l'exercice des activités d'entretien.

### 3.2 Effectuer l'entretien régulier du massicot

- Nettoyer les différentes parties du massicot.
- Cirer régulièrement la table du massicot.
- Lubrifier le massicot selon les spécifications du fabricant ou celles en vigueur dans l'entreprise.
- Nettoyer les filtres à air du compresseur.
- Changer la réglette de coupe, au besoin.
- Changer la lame du massicot, au besoin.
- Ajuster la lame du massicot, au besoin.
- Remplir la fiche d'entretien du massicot.

### 3.3 Effectuer l'entretien préventif du massicot

- Appliquer le programme d'entretien préventif en vigueur dans l'entreprise.
- Inspecter visuellement le massicot pour détecter toute anomalie.
- Avertir la personne responsable de tout bruit suspect ou de toute anomalie.
- Remplir la fiche de l'entretien préventif du massicot.

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 massicot nécessite l'utilisation des compétences particulières et générales suivantes.

## Les compétences nécessaires à l'exercice du métier d'opérateur de massicot

### Compétences particulières

#### Compétences liées à l'utilisation des matières premières

- Connaître les propriétés et reconnaître les différentes catégories de papier et de carton afin de comprendre de quelle façon ces propriétés affectent le travail de coupe.
- Avoir une connaissance précise des différents moyens d'économiser le papier et le carton.
- Être capable d'appliquer les techniques d'entreposage de même que celles relatives à la manipulation sécuritaire du papier et du carton.

#### Compétences liées à la conduite du massicot

- Être capable de régler et de conduire un massicot programmable ou non programmable.
- Être capable d'utiliser les mécanismes de sécurité et le matériel périphérique optionnel sur un massicot.
- Être capable de régler le massicot pour tenir compte des propriétés des matières premières utilisées.
- Être capable de choisir la lame appropriée à un travail de coupe.

- Être capable de déterminer la dimension et la séquence des coupes du papier ou du carton en tenant compte de l'imposition, de l'emplacement des pinces et du taquet latéral de la presse, et des étapes subséquentes de production.
- Être capable de taquer le papier ou le carton.
- Être capable d'insérer correctement, selon la technique, le papier ou le carton pour en faire la coupe.

#### Compétences liées au traitement de l'information

- Comprendre l'interrelation des différentes étapes de la chaîne de production d'un imprimé ainsi que les exigences techniques qui y sont liées.
- Être capable d'exploiter les logiciels utilisés par l'entreprise pour la lecture, la saisie et le traitement des données relatives à la production.
- Comprendre la nature et l'importance des données contenues dans le dossier de production afin de les traduire dans un plan de travail.
- Être capable de rédiger les rapports et de remplir les fiches techniques selon le vocabulaire approprié et les normes établies par l'entreprise.

#### Compétences liées au processus de contrôle de la qualité

- Comprendre le but du contrôle de la qualité.
- Être capable de repérer les problèmes liés au papier et au carton, au prépresse et à l'impression, et d'y remédier.
- Être capable de reconnaître, d'analyser et de corriger les principaux problèmes qui peuvent survenir au moment de la coupe du papier ou du carton.
- Être capable d'appliquer les normes minimales relatives à la qualité du travail de coupe en vigueur dans l'entreprise et les normes particulières exigées par le client.
- Comprendre comment la qualité du travail de coupe peut être affectée par différents paramètres, notamment la trajectoire de la lame, le maculage par l'encre, l'affûtage de la lame et la pression du presse-papiers et, au besoin, les modifier.
- Comprendre le rôle d'une prise de données dans le processus de maintien de la qualité du travail de finition et, en particulier, du travail de coupe.
- Être capable de tirer les échantillons selon les modalités décrites dans le dossier de production.

- Être capable de recueillir et d'enregistrer les données nécessaires au contrôle de la qualité.
- Être capable d'archiver les données techniques relatives à la production et au résultat atteint.

#### Compétences liées à la maintenance du massicot

- Être capable de sélectionner, d'utiliser et d'entretenir les outils nécessaires à l'exécution des tâches liées à l'entretien.
- Être capable d'appliquer les recommandations du manufacturier et celles de l'entreprise relativement à l'entretien régulier et à l'entretien préventif des différentes parties du massicot et du matériel périphérique.
- Comprendre le rôle et les conditions de mise en oeuvre d'un programme efficace de lubrification d'un massicot, et être capable de lubrifier les différentes parties du massicot et du matériel périphérique, selon les normes et les techniques établies.
- Être capable d'entretenir et de maintenir dans un bon état de fonctionnement les différentes parties du massicot y compris ses systèmes de sécurité de même que le matériel périphérique, selon les techniques sécuritaires éprouvées.

- Comprendre le rôle et les conditions de mise en oeuvre d'un programme d'entretien préventif efficace du massicot et du matériel périphérique.
- Comprendre les principes élémentaires essentiels dans le domaine de la mécanique, de l'électricité et de l'électronique pour être capable de diagnostiquer et de reconnaître un problème de nature mécanique, électrique ou électronique sur un massicot traditionnel ou sur un massicot informatisé.
- Être capable de repérer les problèmes liés au fonctionnement du système pneumatique.
- Être capable de faire de petites réparations sur un massicot, de repérer les pièces usées et de les remplacer, et ce, à titre préventif.

#### Compétences liées aux relations entre les personnes

- Comprendre le rôle de l'équipe de travail dans la production d'un produit imprimé, notamment à l'étape de la finition, ainsi que le rôle des membres de l'équipe d'entretien préventif.
- Être capable de collaborer, c'est-à-dire d'apporter sa contribution au travail en équipe.
- Être capable de communiquer efficacement avec les membres

de l'équipe, afin de prendre les décisions appropriées à une situation.

#### Compétences liées à la santé et à la sécurité au travail de même qu'à la protection de l'environnement

- Être capable de maintenir l'aire de travail propre en tout temps.
- Être capable de faire respecter ses droits en matière de santé et de sécurité au travail.
- Être capable d'appliquer les règles relatives à la santé et à la sécurité pour ce qui est du travail sur un massicot et de la manipulation des produits chimiques utilisés en imprimerie.
- Être capable de lire et d'interpréter les renseignements sur les étiquettes des produits chimiques utilisés dans le secteur de l'imprimerie et de la finition de même que ceux fournis sur les fiches signalétiques (SIMUT).
- Être capable d'utiliser des méthodes écologiques au regard de l'utilisation et de la récupération des solvants, des agents de nettoyage et des autres produits utilisés pour le nettoyage du massicot et du matériel périphérique.

- Comprendre l'importance d'utiliser les vêtements de protection et être capable de les porter de manière appropriée.
- Connaître l'emplacement du matériel d'intervention d'urgence, afin d'être capable de l'utiliser et d'intervenir en cas d'urgence.
- Être capable de reconnaître une situation qui présente un risque pour la santé et la sécurité.

## Compétences générales

- Être précis.
- Posséder une pensée méthodique.
- Avoir le souci de la propreté.
- Être une personne responsable.
- Avoir le sens de l'observation.
- Faire preuve d'une pensée analytique.
- Avoir le souci de maintenir le matériel dans un bon état de fonctionnement.
- Être une personne vigilante à l'égard de sa santé et de celle des autres personnes.

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

En ce qui a trait au métier d'opérateur de massicot, les principaux facteurs de changement consistent dans l'informatisation et l'automatisation des différents mécanismes d'ajustement sur les massicots.

Il est à noter également que l'ordinateur, en tant qu'outil de traitement de l'information (traitement de textes, chiffriers, base de données, etc.) fait de plus en plus partie de l'environnement de travail des opérateurs de massicot.



Produite en 1999, l'analyse de métier *Opérateur de massicot* a été révisée en 2004 et mise à jour par le Comité de travail du programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) pour le métier d'opérateur de finition-reliure. 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'experts 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**

Pierre Rioux,  
**Conseiller spécial, Quebecor World  
Montréal**

Marie-Alfred Aribou,  
**Conseillère, Direction du développement  
des compétences en milieu de travail  
(DDCMT)**

Monique Deschênes,  
**Conseillère, Direction du développement  
des compétences en milieu de travail  
(DDCMT)**

Marie Daigneault,  
**Conseillère à l'intervention sectorielle,  
Direction générale adjointe à  
l'intervention sectorielle (DGAIS)**

##### Experts du métier ou spécialistes de contenu

Brigitte Beaudry,  
**Directrice, Imprime-Emploi**

Stéphane Daigneault,  
**Délégué en chef, Syndicat canadien des  
communications, de l'énergie et du papier  
(SCEP), local 145 FTQ**

Bernard Desrochers,  
**Opérateur de massicot, Reliure Montréal  
Graton, division Groupe Finition Sélecte**

François Jordan,  
**Chief d'équipe département finition-reliure,  
Integria**

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

François Leboeuf,  
**Responsable des ressources humaines,  
Reliure Montréal Graton, division  
Groupe Finition Sélecte**

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

Sylvain Quesnel,  
**Opérateur de massicot, Imprimerie Goliath**

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

Luc Robert,  
**Conseiller en ressources humaines,  
Imprimerie Interweb Transcontinental**

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

[www.impressionsgraphiques.qc.ca](http://www.impressionsgraphiques.qc.ca)

Réalisé grâce au soutien financier

Emploi  
**Québec**

