

Gestion de la station d'encre

DÉVELOPPER,
OPTIMISER ET VALIDER
LES COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES

OBTENIR UNE
CERTIFICATION POUR
L'EMPLOYABILITÉ
ET LA MOBILITÉ
PROFESSIONNELLE

Cette certification de compétences professionnelles permet de valider des compétences des salariés des entreprises de l'intersecteur papier carton concernant la gestion de la station d'encre:

- La réception des encres.
- La préparation et la formulation des encres.
- La gestion des retours station et des stocks d'encres.
- L'approvisionnement des encres auprès des ateliers.

Bénéficiaires

Préparateurs d'encre, Préparateurs d'atelier, Préparateurs consommables, Gestionnaires des encres, Coloristes, Conducteurs d'équipement de transformation avec impression, Chefs d'équipe, Chefs d'atelier, Personnels du bureau des méthodes et Fabricants d'encres

- Positionnement individuel du candidat.
- Parcours de formation adapté entre **4 et 10 jours** en fonction du positionnement.
- Evaluation des connaissances et des compétences acquises en fin de formation.

Référentiel d'activités

- Réaliser la réception et le suivi des stocks des encres.
- Réaliser la formulation d'une teinte.
- Réaliser le mélange.
- Identifier les dérives de la teinte et mettre en œuvre les actions correctives.
- Réaliser l'approvisionnement des ateliers de transformation.
- Réaliser des opérations d'entretien et de nettoyage de la station d'encre.

Contacts



UNIDIS
STRATÉGIE & AVENIR

- contact.formation@unidis.fr
- 01 53 89 24 70

Référentiel de compétences

1 Réaliser la réception et le suivi des stocks des encres.

- Identifier les caractéristiques des encres au regard de la fiche technique et/ou du cahier des charges du client (caractéristiques rhéologiques, couleur...).
- Identifier les contrôles à réaliser et les équipements associés.
- Contrôler la conformité et les caractéristiques des encres selon les procédures ou consignes.
- Identifier les écarts.
- Réaliser leur stockage.
- Vérifier l'état des stocks des encres.
- Vérifier la péremption des encres.
- Réceptionner et mettre en stock les retours d'encres.
- Suivre les indicateurs de retour et de consommation des encres.

2 Réaliser la formulation d'une teinte.

- Mettre en œuvre les normes de gestion des couleurs en vigueur dans l'entreprise (ISO 12 647).
- Identifier la formulation d'une encre adaptée aux besoins des utilisateurs.
- Calculer la quantité des composants permettant la formulation de l'encre dont les retours station.
- Réaliser des mélanges tests.

3 Réaliser le mélange.

- Préparer les composants du mélange.
- Réaliser le mélange dans le respect de consignes et procédures à l'aide des outils adaptés (nuanciers, cabine lumière, spectrophotomètre).
- Valider le résultat obtenu en conditions réelles (BAT client, épreuve couleur...).

4 Identifier les dérives de la teinte et mettre en œuvre les actions correctives.

- Détecter les dérives de teinte.
- Identifier les actions à mettre en œuvre.
- Modifier la formulation.

5 Réaliser l'approvisionnement des ateliers de transformation.

- Calculer les besoins en encre.
- Préparer et approvisionner l'atelier dans le respect du planning.

6 Réaliser des opérations d'entretien et de nettoyage de la station d'encre.

- Identifier les dysfonctionnements.
- Mettre en sécurité la station d'encre.
- Réaliser les opérations de nettoyage et d'entretien de la station d'encre.

Critères d'évaluation

- Les caractéristiques des encres sont expliquées (caractéristiques rhéologiques, couleur).
- L'ensemble des contrôles à réaliser est expliqué (contrôles visuels, tack, viscosité, mesure du Lab, du LCh, de la densité optique...) et les équipements de contrôle associés sont cités.
- La conformité des encres est contrôlée selon les procédures et consignes et les règles de sécurité avec les équipements de contrôle adaptés.
- Les résultats des contrôles sont transcrits avec précision.
- Les écarts sont identifiés au regard des normes de mesures.
- Les actions correctives sont identifiées et expliquées.
- Le stockage est réalisé dans le respect des consignes et procédures (FIFO, flux tendu, KANBAN).
- Le suivi des stocks et les inventaires sont réalisés selon le planning établi.
- Les quantités en stock permettent de réaliser les productions sans risque de rupture.
- La vérification de la péremption des encres est réalisée selon un planning défini.
- La décision de destruction des encres est expliquée.
- Le tableau ou les indicateurs de retour et de consommation des encres sont expliqués et suivis.
- Les procédures et consignes de sécurité sont respectées.

- Les normes de gestion des couleurs mises en œuvre dans l'entreprise sont expliquées.
- Les attentes des clients et la formulation de l'encre sont expliquées.
- Le choix de la formule est argumenté.
- Le calcul de pourcentage est réalisé sans erreur.
- Les essais de formulation à réaliser sont identifiés.
- Les essais de formulation sont réalisés en utilisant les équipements et logiciels adaptés (spectrophotomètre, logiciel de formulation, appareils de mesure et appareils spécifiques à la réalisation de touches, tirettes ou triptyques).
- Les équipements et logiciels sont mis en marche, utilisés et arrêtés selon les procédures et consignes.
- Les normes de mesures et la précision des pesées sont respectées.

- Les étapes de préparation de l'encre sont expliquées.
- Les composants sont vérifiés avant production.
- Le calcul de pourcentages est réalisé sans erreur et vérifié.
- Les pesées sont réalisées sans erreur et sont conformes au degré de précision attendu.
- Les appareils de composition sont utilisés selon les consignes.
- Le mélange est conforme.
- Les règles et consignes de sécurité sont appliquées.

- Les dérives sont détectées et leur cause est identifiée.
- Un échantillon est prélevé selon les consignes.
- La modification de la formulation est expliquée.
- La modification de la formulation est réalisée à l'aide des équipements adaptés (spectrophotomètre et logiciel de formulation).

- Les calculs sont exacts et prennent en compte les contraintes de production.
- L'approvisionnement est réalisé dans le respect du planning et des contraintes de production : pas d'arrêt machine pour des raisons d'attente des encres.

- Les dysfonctionnements sont détectés et les messages d'erreur sont expliqués.
- Les mesures correctives sont expliquées.
- La station d'encre est mise en sécurité.
- L'ensemble des opérations de nettoyage de la station d'encre est réalisé selon le planning défini.
- Le niveau de propreté est conforme aux consignes.
- Les opérations d'entretien sont réalisées selon les consignes et les règles de sécurité.