

100%

FORMATION

Découvrez le dispositif
2020

100 %

FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE



Service dédié
aux branches des Industries graphiques

55, rue Ampère - 75017 Paris
Tél. : 01 44 01 89 89
Fax : 01 44 01 89 73
www.opcoep.fr



Thématique “Impression et Colorimétrie”
Rédaction de procédures normalisées

formation de 7 heures
parmi les modules proposés ci-après

formation dispensée par



offre-cgm@normaprint.fr

01 75 90 92 01

SMQ20 – Pilotage de la gestion de la couleur

Formation du groupe de “référents couleur”

- identifier les personnes clés dans les services et ateliers
- motiver le groupe de travail
- communiquer avec toute l'entreprise

Bonnes pratiques documentaires

- comprendre la pyramide documentaire : documents généraux, fiches de description des processus, procédures documentées, documents techniques...
- unifier les documents : principes et méthode de rédaction, structure d'un logigramme, règles de présentation...
- maîtriser la documentation : rédaction, validation, diffusion, révision, archivage...

Rédaction d'une documentation PSO pertinente

- exemples de documents généraux : lettre d'engagement, manuel de gestion de la couleur...
- exemples de fiches de description des processus : réception des données client, composition des pages et création des fichiers PDF, préparation de la forme imprimante, impression offset, impression numérique, finition, maintenance...
- exemples de procédures documentées : cahier des charges remis à la clientèle, contrôle des fichiers PDF, contrôle de la conformité des épreuves, contrôle de la conformité des écrans, configuration couleur d'Adobe Creative Suite, réalisation d'une épreuve jet d'encre, calibration du traceur jet d'encre, calibration de l'écran d'épreuve, contrôle des plaques insolées, linéarisation du CtP, contrôle du repérage du CtP, calage et roulage d'une forme sur les presses offset, recherche des densités d'encrage, calibration des trames, impression d'un travail sur les presses numériques, calibration des presses numériques, références des instruments sous contrôle, maîtrise des conditions d'examen visuel...

Maîtrise des enregistrements

- convenir d'un niveau de contrôle de la production
- déterminer les enregistrements pertinents
- gérer et exploiter les enregistrements

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

SMQ20 – Pilotage de la gestion de la couleur

Connaître et savoir mettre en œuvre les bonnes pratiques décrites dans cette fiche-programme.

Ce module peut être intégré au sein d'un parcours complet de référent "couleur" (PSO selon ISO 12647-2).

PRÉ REQUIS

Être responsable qualité, chef de projet PSO, cadre ou référent "couleur" d'un atelier.

DURÉE

7 heures (1 jour).

FORMAT DE LA FORMATION (Inter, Intra, Digitale...)

En Intra, avec un minimum de 4 inscrits en moyenne aux différentes actions d'un même projet. Dans le mois suivant la formation, l'option "Tutorat" permet au groupe d'apprenants d'échanger par mail avec le formateur pour la rédaction de procédures documentées (conseil et correction).

LIEU

Sur site et avec les équipements de l'entreprise.

ÉVALUATION

Vérification des connaissances par QCM.

CONTACTS



offre-cgm@normaprint.fr – 01 75 90 92 01

SMQ35 – Pratique de l’audit interne “couleur”

Retours sur le procédé standard offset (PSO)

- rappel des principales normes ISO mises en œuvre dans le PSO
- exigences du procédé standardisé offset : données d’entrée PDF, éprouvage numérique, éprouvage à l’écran, éclairage des documents, forme imprimante, impression, organisation et documentation...
- évolutions récentes des normes et du PSO

Examen de la documentation produite par l’entreprise

- mise à jour du référentiel : manuel de la gestion de la couleur, fiches-processus, procédures documentées, références techniques...
- étude des rapports de l’audit de certification et du précédent audit interne
- contrôle des enregistrements des mesures effectuées par les opérateurs

Principes et organisation de l’audit interne

- élaboration du plan d’audit et du questionnaire d’audit
- vérification de la conformité aux exigences du référentiel
- contrôle de la connaissance, de la compréhension et de l’application des dispositions organisationnelles et opérationnelles

Contrôles relatifs aux échanges de données numériques

- révision du cahier des charges communiqué aux clients
- intégration des nouveautés permises par le logiciel de preflight
- observation des méthodes

Contrôles relatifs aux éprouvages et aux formes imprimantes

- vérification des enregistrements
- restitution sur chaque système de la forme d’évaluation PDF/X-Ready Output
- restitution sur chaque système d’une forme de référence colorimétrique
- observation des méthodes, mesure des gammes et appréciation visuelle

Contrôles relatifs à l’impression offset et numérique

- vérification des enregistrements
- impression sur chaque presse auditée d’une forme d’évaluation technique
- impression sur chaque presse auditée d’une forme de référence colorimétrique
- observation des méthodes, mesure des gammes et appréciation visuelle

Contrôles des éclairages

- vérification des enregistrements
- mesure des sources lumineuses et contrôle des environnements de travail

Revue de direction

- analyse des écarts et actions correctives
- validation des révisions de la documentation
- encouragement aux bonnes pratiques et à l’amélioration
- définition des nouveaux chantiers techniques

Exemples de documents recommandés pour l’option “Tutorat”

- plan, grille, questionnaire d’audit...

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

SMQ35 – Pratique de l'audit interne "couleur"

Connaître et savoir mettre en œuvre les méthodes décrites dans cette fiche-programme.

Ce module peut être intégré au sein d'un parcours complet de référent "couleur" (PSO selon ISO 12647-2).

PRÉ REQUIS

Être responsable qualité, chef de projet PSO, cadre ou référent "couleur" d'un atelier.

DURÉE

7 heures (1 jour).

FORMAT DE LA FORMATION (Inter, Intra, Digitale...)

En Intra, avec un minimum de 4 inscrits en moyenne aux différentes actions d'un même projet. Dans le mois suivant la formation, l'option "Tutorat" permet au groupe d'apprenants d'échanger par mail avec le formateur pour la rédaction de procédures documentées (conseil et correction).

LIEU

Sur site et avec les équipements de l'entreprise.

ÉVALUATION

Vérification des connaissances par QCM et exercice pratique.

CONTACTS



offre-cgm@normaprint.fr – 01 75 90 92 01