

Gestion de la station d'encre

RS3964 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	226s, 226u, 226
Formacode(s)	22884
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

IPC FORMATION · SIRET : 78485657700084

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

la certification "Gestion de la station d'encre" concerne plus particulièrement les utilisateurs d'équipements de transformation et d'impression des papiers cartons.

Le certificat de compétences professionnelles « Gestion de la station d'encre » permet de valider des compétences de préparation d'encre :

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

Elle permet aux titulaires de la certification de mieux appréhender leurs rôles et missions et de proposer des solutions pertinentes en termes de qualité, de productivité et de gestion des coûts.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les compétences / capacités attestées par la certification sont de :

- 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.

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.

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.

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).

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.

Réaliser l'approvisionnement des ateliers de transformation

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

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.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Aucun

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RS5914

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

www.unidis.fr/strategie-et-avenir

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3964/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	4 200 €
Coût moyen par dossier	4 200 €
Durée moyenne	35 h
Période	07/2021
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.