

STANDARD OCUPAȚIONAL

Ocupația: TIPOGRAF FLEXOGRAF

Domeniul: Mass-media, edituri și tipografie

Cod COR: 825112

2008

Tipograf flexograf: 12 unități

Inițiator de proiect: S.C. ROTTAPRINT S.R.L. Cluj-Napoca

Coordonator proiect: Asistent director producție **Diana HANDRA**

Echipa de redactare a standardului ocupațional:

Arnella Nechita ROTTA – Inginer S.C. ROTTAPRINT S.R.L.

Lucia MUREȘAN – Inginer producție S.C. ROTTAPRINT S.R.L.

Zsolt VEREȘ – Inginer pregătirea producției S.C. ROTTAPRINT S.R.L.

Cristian HOȚIU – Tipograf flexograf S.C. ROTTAPRINT S.R.L.

Cristina DONEA – Consultant PIC-OIL INFO CONSULT

Echipa de validare / Referenți de specialitate:

Standardul a fost validat de specialiști desemnați de *Comitetul sectorial Mass-media, edituri și tipografie*

DESCRIEREA OCUPAȚIEI

Ocupația de *Tipograf Flexograf* aparține grupei de bază *Operatori la mașinile și utilajele de imprimat*, care conform descrierii din COR, conduc și supraveghează diferite tipuri de prese cu cilindru și platine, rotative, prese offset, prese litografice, prese heliografice, prese heliogravură și mașini de imprimare a desenelor pe hârtie.

Ocupația de *Tipograf Flexograf* presupune executarea tipăririi flexografice a produselor cu respectarea standardelor de calitate și eficiență impuse precum și utilizarea optimă a utilajelor din dotare. În cadrul procesului tehnologic sunt utilizate echipamente specifice activității, utilaje de imprimare flexografică, utilaje auxiliare: de montat matrițe, de spălat anilocși, etc. cât și o gamă largă de scule, dispozitive și verificatoare generale sau specifice domeniului de activitate.

Tipograful flexograf trebuie să cunoască procedeul de tipar flexografic, principiile tehnice de funcționare a utilajelor de tipar, caracteristicile și modul de utilizare a echipamentelor de lucru, caracteristicile materiilor prime și materialelor utilizate în cadrul procesului tehnologic, procedurile de lucru și cele de asigurare a calității, normele de securitate și sănătate în muncă, în situații de urgență precum și cele de protecția mediului, terminologia de specialitate.

Pentru a-și putea desfășura activitatea în mod corespunzător, *tipograful flexograf* trebuie să dobândească următoarele competențe: comunicare interactivă, lucrul în echipă, perfecționare profesională, organizarea locului de muncă, aplicarea prevederilor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență, aplicarea normelor de protecția mediului, aplicarea procedurilor de calitate, întreținerea utilajelor și echipamentelor de lucru, pregătirea materialelor pentru tipărirea lucrării, pregătirea utilajului pentru tipărirea lucrării, realizarea tiparului, manipularea și depozitarea materialelor, SDV-urilor și produselor tipărite.

Mediul de activitate al tipografului flexograf îl reprezintă hala de producție, în condiții de zgomot cu o intensitate medie, ventilare permanentă și risc scăzut de accidente.

Nivelul de școlarizare minim acceptat pentru practicarea ocupației de tipograf flexograf este cel mediu.

Ca urmare a dezvoltării continue a tehnologiilor în domeniul tiparului flexografic, precum și a condițiilor economice și juridice, cerințele profesionale concrete se modifică permanent, pentru a oferi beneficiarilor servicii și produse de calitate.

UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ

Categorii de competențe	Nr.crt.	Unități de competență
FUNDAMENTALE	1	Comunicarea interactivă
	2	Lucrul în echipă
	3	Perfecționare profesională
	4	Organizarea locului de muncă
GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE	5	Aplicarea prevederilor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență
	6	Aplicarea normelor de protecția mediului
	7	Aplicarea procedurilor de calitate
	8	Întreținerea utilajelor și echipamentelor de lucru
SPECIFICE OCUPAȚIEI	9	Pregătirea materialelor pentru tipărirea lucrării
	10	Pregătirea utilajului pentru tipărirea lucrării
	11	Realizarea tiparului
	12	Manipularea și depozitarea materialelor, SDV-urilor și produselor tipărite

UNITATEA 1

COMUNICAREA INTERACTIVĂ

Descriere:

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare transmiterii și recepționării eficiente de informații, participării la discuții pe teme profesionale și comunicării cu colegii și superiorii

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Transmite și primește informații	1.1. Metoda de comunicare utilizată este corespunzătoare situației date pentru transmiterea și primirea corectă și rapidă a informațiilor. 1.2. Transmiterea și primirea informațiilor este efectuată permanent cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale. 1.3. Informațiile sunt transmise corect, concis, operativ și într-un limbaj specific locului de muncă. 1.4. Raportarea activității zilnice se realizează corect și la timp.
2. Comunică cu colegii și superiorii	2.1. Informațiile cu privire la problemele întâmpinate și oportunități sunt transmise corect și în timp util. 2.2. Soluțiile la problemele apărute la tipar sunt găsite prin colaborarea cu superiorii și colegii.
3. Participă la discuții pe teme profesionale	3.1. Opiniile și punctele de vedere sunt comunicate deschis și cu argumente clare pentru rezolvarea problemelor existente. 3.2. Participarea la discuții este efectuată prin respectarea dreptului la opinie și a punctelor de vedere ale celorlalți colegi. 3.3. Divergențele apărute sunt rezolvate prompt. 3.4. Propunerile formulate în cadrul discuțiilor sunt constructive și se referă la procesul de muncă.

Gama de variabile

- Participanții la discuții: persoanele implicate direct în procesul de muncă sau care au legătură cu acesta.
- Surse de informații: reviste de specialitate; pliante, broșuri; casete audio, video, CD-uri, DVD-uri; cataloage de specialitate; evenimente: expoziții, târguri etc.
- Tip de comunicare: orală, scrisă.

Tipograf flexograf: 12 unități

- Raporturi ierarhice: de colaborare, de subordonare.
- Mijloace de comunicare: direct, telefon, fax, sistem de rețea internă pe calculator, Internet, e-mail etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- limbaj de specialitate specific;
- metode și mijloace de comunicare folosite la locul de muncă;
- specificul activităților de realizat;
- situațiile de raportare a informațiilor;
- norme de comportament civilizată în societate;
- surse de preluare a informațiilor pentru activitățile specifice.

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de a comunica eficient în situații concrete;
- capacitatea de a utiliza corect limbajul de specialitate în diverse situații de comunicare pe probleme profesionale;
- capacitatea de adaptare la interlocutor și la situații neprevăzute;
- capacitatea de a-și exprima cu claritate ideile cu privire la îmbunătățirea activității la locul de muncă;
- capacitatea de a dirija discuțiile spre subiectul de interes pentru activitățile la locul de muncă;
- atenția în preluarea informațiilor privind activitățile curente și capacitatea de solicitare a tuturor explicațiilor necesare pentru clarificarea aspectelor insuficient înțelese;
- capacitatea de exprimare clară, corectă și la obiect a informațiilor solicitate;
- capacitatea de preluare selectivă a informațiilor necesare pentru activitățile specifice, din surse specializate;
- capacitatea de argumentare civilizată a propriilor puncte de vedere pe baza experienței acumulate;
- discernământul în evaluarea propriilor opinii, în corelație cu ale celorlalți interlocutori și de reconsiderare a punctelor de vedere în mod nearbitrar, atunci când este cazul, ținând seama de argumentele celorlalți participanți la discuții;
- modalitatea de adresare și atitudinea pe parcursul derulării discuțiilor pe teme profesionale.

UNITATEA 2

LUCRUL ÎN ECHIPĂ

Descriere:

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare efectuării cât mai eficiente a muncii în echipă conform constrângerilor lucrării și rolurilor alocate.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Identifică sarcinile proprii în cadrul echipei	1.1. Sarcinile sunt identificate corect, în conformitate cu tipul lucrărilor de executat. 1.2. Sarcinile sunt preluate complet, identificând corect aspectele caracteristice ale acestora. 1.3. Termenele de realizare a sarcinilor sunt realiste și identificate în timp util. 1.4. Sarcinile sunt identificate în corelație cu disponibilitățile proprii și cu obiectivele echipei.
2. Lucrează în echipă	2.1. Munca în echipă se realizează prin utilizarea metodelor de comunicare adecvate. 2.2. Munca în echipă se realizează respectând raporturile ierarhice și funcționale. 2.3. Activitățile sunt îndeplinite cu responsabilitate, urmărind îndeplinirea obiectivelor echipei. 2.4. Problemele sunt rezolvate cu promptitudine și într-o manieră unanim acceptată. 2.5. Asistența în cadrul echipei se acordă la cerere cu promptitudine și sollicitudine.

Gama de variabile

- Membrii echipei: director de producție; șef de secție; colegi cu care se află în relații funcționale.
- Atitudine constructivă: implicare, interes, sprijin, încurajare, solidarizare etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- responsabilități și sarcini de lucru;
- componența echipei;
- raporturi ierarhice și funcționale ale echipei;
- norme de relaționare și comportament în echipă.
- terminologia de specialitate.

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de integrare în colectiv și colaborare eficientă cu membrii echipei;
- responsabilitatea și dinamismul în derularea activităților în echipă;
- capacitatea de îndeplinire a activităților în echipă;
- adaptabilitatea la situații neprevăzute;
- capacitatea de a se încadra în exigențele așteptate și termenele limită fixate;
- capacitatea de lucru eficient în echipă conform raporturilor ierarhice și funcționale;
- modul de relaționare și comportament în cadrul echipei.
- atenția în identificarea sarcinilor în cadrul echipei și implicarea personală în clarificarea oricăror eventuale neînțelegeri;
- atitudinea pozitivă promovată în cadrul echipei și solitudinea în oferirea sprijinului specializat atunci când acesta este solicitat;
- seriozitatea în desfășurarea activităților în cadrul echipei, asigurând îndeplinirea sarcinilor individuale în corelație cu sarcinile celorlalți membri ai echipei într-un interval de timp prestabilit.

UNITATEA 3

PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru adaptarea la cerințele noilor tehnologii și dezvoltarea deprinderilor proprii în concordanță cu acestea.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Identifică nevoile proprii de perfecționare	<p>1.1. Nivelul propriu de pregătire este identificat pe baza unei autoevaluări obiective și a recomandărilor primite din partea persoanelor abilitate.</p> <p>1.2. Necesarul de pregătire este evaluat corect prin compararea nivelului propriu de pregătire cu noutățile din domeniu.</p> <p>1.3. Necesarul de perfecționare este determinat în funcție de complexitatea și exigențele activităților curente.</p> <p>1.4. Nevoile proprii de instruire sunt identificate corect, promovându-se o atitudine constructivă față de perfecționarea profesională proprie.</p>
2. Consultă surse de informare pentru autoinstruire	<p>2.1. Sursele utilizate pentru selecționarea informațiilor necesare sunt relevante.</p> <p>2.2. Ofertele de perfecționare sau de pregătire profesională sunt analizate cu discernământ.</p> <p>2.3. Forma adecvată de perfecționare sau de pregătire este selectată ca urmare a unei analize privind calitatea și avantajele oferite.</p> <p>2.4. Autoinstruirea se realizează cu responsabilitate, în funcție de obiectivele urmărite.</p> <p>2.5. Autoinstruirea se desfășoară continuu, cu perseverență și responsabilitate.</p> <p>2.6. Autoinstruirea este realizată prin receptarea promptă a informațiilor relevante pentru domeniul de activitate.</p>
3. Participă la cursuri de perfecționare	<p>3.1. Participarea la programele de instruire se face cu responsabilitate, acordându-se atenție posibilității de aplicare a cunoștințelor dobândite în situații concrete de muncă.</p> <p>3.2. Participarea la cursuri de perfecționare asigură nivelul de cunoștințe cerut de progresul în domeniu.</p> <p>3.3. Informațiile dobândite la cursurile de perfecționare vor fi puse în aplicare în activitatea curentă, cu exigență.</p>

Gama de variabile

- Surse de informare: reviste și publicații de specialitate, târguri și prezentări ale firmelor de specialitate, oferte cursuri de perfecționare.
- Obiective urmărite: actualizarea și completarea cunoștințelor din domeniu; însușirea de cunoștințe necesare noilor tehnologii specifice, dobândirea de deprinderi practice în corelație cu cerințele noilor tehnologii, dobândirea de informații privind diverse activități etc.
- Forme de autoinstruire/perfecționare: studiul publicațiilor de specialitate, demonstrații practice, cursuri de pregătire profesională (calificare, perfecționare, specializare) etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- tehnici și materiale noi folosite în domeniu;
- cerințele profesionale la locul de muncă;
- tipuri de surse de informare specializate;
- forme specifice de pregătire profesională.

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de analiză a exigențelor profesionale și a propriului nivel de pregătire profesională;
- preocuparea permanentă pentru perfecționarea pregătirii profesionale.
- capacitatea de autoevaluare obiectivă și atenția față de recomandările din partea persoanelor abilitate, pentru identificarea necesităților proprii de instruire;
- capacitatea de asimilare temeinică a cunoștințelor privind noile tehnologii de execuție a lucrărilor;
- tenacitatea în dobândirea și exersarea deprinderilor necesare realizării lucrărilor specifice la locul de muncă la nivelul de calitate impus și în corelație cu cerințele noilor tehnologii.

UNITATEA 4

ORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCĂ

Descriere:

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare în a asigura desfășurarea a activităților la locul de muncă, în funcție de lucrările de realizat.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Identifică particularitățile locului de muncă	1.1. Particularitățile locului de muncă sunt identificate avându-se în vedere toate aspectele relevante pentru desfășurarea activităților. 1.2. Spațiul de derulare a activităților este identificat corect, funcție de tipul lucrării de executat și de metoda de lucru utilizată. 1.3. Mărimea și numărul posturilor de lucru sunt stabilite în corelație cu metoda de lucru adoptată
2. Identifică mijloacele de muncă necesare	2.1. SDV - urile sunt identificate corect, pe baza fișelor tehnologice ale lucrărilor planificate. 2.2. Materialele și semifabricatele necesare sunt identificate în funcție de tipul lucrării de executat, fișa tehnologică. 2.3. Echipamentele de lucru sunt identificate avându-se în vedere toate activitățile planificate pentru ziua de lucru.
3. Aprovizionează locul de muncă	3.1. Locul de muncă este aprovizionat cu materialele necesare, ritmic, în funcție de necesități. 3.2. Aprovizionarea locului de muncă cu SDV - urile necesare este realizată în conformitate cu prevederile fișei tehnologice. 3.3. Starea utilajului și echipamentelor de lucru este verificată, în momentul preluării acestora.
4. Asigură curățenia	4.1. Degajarea locului de muncă în vederea curățeniei se realizează asigurându-se recuperarea materialelor refofosibile. 4.2. Deșeurile rezultate din activitățile zilnice sunt depozitate, ordonat, în locuri special amenajate. 4.3. Curățenia este asigurată, prin aplicarea metodelor necesare în corelație cu starea frontului de lucru. 4.4. Curățenia este efectuată, asigurându-se cadrul necesar pentru desfășurarea activităților în condiții de igienă și siguranță. 4.4. Curățenia este realizată utilizându-se sculele și uneltele adecvate scopului propus.

Tipograf flexograf: 12 unități

Gama de variabile

- Particularitățile locului de muncă: amplasare, configurație, dimensiuni, numărul posturilor de lucru, etc.
- Mijloace de muncă: materiale specifice tipului de lucrare, scule, unelte, dispozitive, utilaje etc.
- Echipamente de lucru: scule, unelte, dispozitive
- Tipul lucrărilor de executat: identifică particularitățile locului de muncă, identifică mijloacele de muncă necesare, aprovizionează locul de muncă cu mijloacele de muncă necesare, asigură curățenia la finalul programului de lucru.
- Metode de curățenie: degajarea de materiale nefolosite și deșeuri, măturare, ștergere, spălare, ungere, îndepărtare gunoarie etc.
- Scule și unelte pentru curățenie: măhuri, perii de sârmă, dispozitive diverse, etc

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- tehnologii de execuție;
- organizarea locului de muncă;
- utilaje, echipamente de lucru și SDV – uri;
- documentația tehnică;
- metode de curățenie.

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de identificare a particularităților locului de muncă;
- capacitatea de identificare a mijloacelor de muncă necesare;
- capacitatea de aprovizionare corectă și în timp util a locului de muncă;
- capacitatea de a asigura curățenia la locul de muncă.

UNITATEA 5

APLICAREA PREVEDERILOR LEGALE REFERITOARE LA SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

Descriere:

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare executantului, în vederea aplicării corecte a prevederilor legale, referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență, în scopul evitării producerii accidentelor, acordării de prim ajutor și intervenției în cazul situațiilor de urgență

Elemente de competență	Criterii de realizare
<p>1. Aplică prevederile legale, referitoare la sănătatea și securitatea în muncă</p>	<p>1.1. Însușirea normelor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă este realizată prin participarea la instruiți periodice, pe teme specifice locului de muncă.</p> <p>1.2. Echipamentul de lucru și protecție, specific activităților de la locul de muncă este asigurat, conform prevederilor legale.</p> <p>1.3. Mijloacele de protecție și de intervenție sunt verificate, în ceea ce privește starea lor tehnică și modul de păstrare, conform cu recomandările producătorului și adecvat procedurilor de lucru specifice.</p> <p>1.4. Situațiile de pericol sunt identificate și analizate, în scopul eliminării imediate.</p> <p>1.5. Situațiile de pericol, care nu pot fi eliminate imediat, sunt raportate persoanelor abilitate în luarea deciziilor.</p>
<p>2. Reduce factorii de risc</p>	<p>2.1. Identificarea factorilor de risc este realizată în funcție de particularitățile locului de muncă.</p> <p>2.2. Raportarea factorilor de risc este făcută pe cale orală sau scrisă, conform procedurilor interne.</p> <p>2.3. Înlăturarea factorilor de risc este făcută, conform reglementărilor în vigoare</p>
<p>3. Respectă procedurile de urgență și de evacuare</p>	<p>3.1. Accidentul este semnalat, cu promptitudine, personalului specializat și serviciilor de urgență.</p> <p>3.2. Măsurile de evacuare, în situații de urgență, sunt aplicate, corect, respectând procedurile specifice.</p> <p>3.3. Măsurile de prim ajutor sunt aplicate, în funcție de tipul accidentului.</p>

Gama de variabile

- Documentația de referință: legea securității și sănătății în muncă, NSSM și în domeniul situațiilor de urgență, regulament de ordine interioară (ROI), fișa postului, plan prevenire și protecție, proceduri interne specifice locului de muncă, tematică instruirii etc.
- Riscuri: pericol de lovire pe căi de circulație, cădere de obiecte și materiale de la înălțime, în timpul manevrării, proiectare de particule în special în ochi, risc de alunecare, pericol de tăiere cu scule și unelte conținând părți metalice/ ascuțite, arsuri etc.
- Particularitățile locului de muncă: în interiorul unor clădiri, manevrări de piese cu risc, condiții de luminozitate etc.
- Situații de urgență: accidente, cutremure, incendii, explozii, inundații etc.
- Mijloace de semnalizare: utilizate permanent- panouri (indicatoare, plăci), culori de securitate; etichete(pictograme, simbol de culoare pe fond); utilizate ocazional - semnale luminoase, acustice, comunicare verbală (pentru atenționare asupra unor evenimente periculoase, chemare sau apel al persoanelor pentru o acțiune specifică sau evacuare de urgență) etc.
- Echipamentele de protecție a muncii: mănuși, palmare, bocanci, veste, pufoaice, etc.
- Modalități de intervenție: îndepărtarea accidentaților din zona periculoasă, degajarea locului pentru eliberarea accidentaților, anunțarea operativă a persoanelor abilitate etc.
- Tipuri de accidente: traumatisme mecanice produse prin cădere, lovire, compresiune, tăiere, alunecare, pătrunderea corpurilor străine în ochi etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- normele de protecție a muncii, de pază și stingere a incendiilor specifice activității;
- echipamentul de protecție și modul de utilizare și întreținere al acestuia;
- lista obiectelor interzise în locul desfășurării activității;
- sistemele de avertizare, de amplasare a punctelor pentru pază și stingere a incendiilor, a modului de folosire a acestora;
- acordarea primului ajutor.

La evaluare se urmărește:

- aplicarea corectă a normelor de securitate a muncii și prevenire și stingere a incendiilor;
- cunoașterea normelor de sănătate și securitate în muncă și de PSI;
- capacitatea de a acționa rapid, în ordine și eficace în caz de accident;
- capacitatea de decizie și de reacție în situații neprevăzute.

UNITATEA 6

APLICAREA NORMELOR DE PROTECȚIA MEDIULUI

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare executantului, în vederea aplicării corecte a normelor de protecție a mediului, în scopul diminuării riscurilor de mediu, precum și a consumului de resurse naturale.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Aplică normele de protecție a mediului	1.1. Problemele de mediu, asociate activităților desfășurate, sunt identificate corect, în vederea aplicării normelor de protecție 1.2. Normele de protecție a mediului sunt însușite, prin instruktaje periodice pe tot parcursul executării lucrărilor. 1.3. Normele de protecție a mediului sunt aplicate, corect, evitându-se impactul nociv asupra mediului înconjurător zonei de lucru.
2. Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu	2.1. Aplicarea de proceduri de recuperare a materialelor refolosibile se face adecvat specificului activităților derulate. 2.2. Reziduurile rezultate din activitățile de la locul de muncă sunt manipulate și depozitate, conform procedurilor interne, fără afectarea mediului înconjurător. 2.3. Intervenția pentru aplicarea de măsuri reparatorii a mediului înconjurător se face în conformitate cu procedurile de urgență și legislația în vigoare. 2.4. Intervenția pentru aplicarea de măsuri reparatorii se desfășoară, evitând agravarea situației deja create.
3. Acționează pentru diminuarea consumului de resurse naturale.	3.1. Utilizarea resurselor naturale se face judicios. 3.2. Acțiunea pentru diminuarea pierderilor de resurse naturale se face permanent, conform procedurilor specifice.

Gama de variabile:

- Documentație de referință: legea protecției mediului, norme de protecție a mediului, regulament de ordine interioară (ROI), fișa postului, plan prevenire și protecție, proceduri interne specifice locului de muncă, tematică instruirii etc.
- Factori de mediu: apă, aer, sol, specii și habitate naturale.
- Riscuri: poluarea apei, aerului, solului, degradarea biodiversității etc.
- Resurse naturale: apă, gaze, sol, resurse energetice, etc.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- norme specifice de protecție a mediului;
- legislație și proceduri interne de urgență, specifice;
- particularitățile locului de muncă.

La evaluare se urmărește:

- respectarea normelor în vigoare și a reglementărilor interne;
- modul în care sunt însușite și aplicate normele de protecție a mediului.

UNITATEA 7

APLICAREA PROCEDURILOR DE CALITATE

Descriere:

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare executantului, pentru asigurarea cerințelor de calitate ale lucrărilor specifice, prin aplicarea corectă a procedurilor tehnice de asigurarea calității în vederea eliminării / remedierii defectelor.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Identifică cerințele de calitate specifice	1.1. Cerințele de calitate sunt identificate corect, prin studierea prevederilor referitoare la calitatea lucrărilor, din documentația tehnică. 1.2. Cerințele de calitate sunt identificate, pe baza indicațiilor din fișele tehnologice, etichetei prototip și procedurilor de control. 1.3. Cerințele de calitate sunt identificate conform normelor privind abaterile și toleranțele admisibile la operațiile tehnologice de execuție.
2. Aplicarea procedurilor tehnice de asigurare a calității	2.1. Procedurile tehnice de asigurare a calității sunt aplicate, în funcție de tipul lucrării de executat. 2.2. Procedurile tehnice de asigurare a calității sunt aplicate permanent, pe întreaga durată a lucrărilor, în vederea asigurării cerințelor de calitate specifice acestora. 2.3. Procedurile tehnice de asigurare a calității lucrărilor sunt aplicate respectând precizările din documentația tehnică specifică.
3. Verificarea calității lucrărilor executate	3.1 Verificarea calității lucrărilor executate se realizează pe durata tuturor operațiilor. 3.2. Caracteristicile tehnice ale lucrărilor realizate sunt verificate prin compararea a calității execuției cu cerințele de calitate impuse de tehnologia de execuție și normele de calitate specifice. 3.3. Verificarea se realizează, prin aplicarea metodelor adecvate tipului de lucrare executată și caracteristicilor tehnice urmărite. 3.4. Verificarea calității lucrărilor executate se realizează, utilizând corect dispozitivele și verificatoarele specifice necesare.
4. Remedierea defectelor constatate	4.1. Eventualele defecte constatate sunt remediate permanent, pe parcursul derulării lucrărilor. 4.2. Defectele identificate sunt eliminate prin depistarea și înlăturarea cauzelor care le generează. 4.3. Lucrările executate îndeplinesc condițiile de calitate impuse de tehnologia de execuție și normele de calitate specifice.

Gama de variabile

- Cerințe de calitate: norme interne, criterii și reglementări interne, criterii și reglementări naționale, standarde tehnice, alte specificații.
- Tipul lucrării de executat: identificarea cerințelor de calitate, aplicarea procedurilor tehnice de asigurare a calității, verificarea calității lucrărilor executate, remedierea deficiențelor constatate.
- Documentația tehnică specifică: proceduri de lucru, proceduri de control, tehnologie de lucru, specificații tehnice etc.
- Metode de verificare a calității execuției: vizual, dimensional, probe încercări mecanice, defectoscopie nedistructivă, analiză chimică etc.
- Defecte posibile: abateri dimensionale și de formă, aspectul suprafeței, caracteristici fizico – chimice și mecanice necorespunzătoare etc.
- Caracteristici tehnice urmărite: corectitudinea execuției din punct de vedere al dimensiunilor, formei, aspectului și calității materialului.
- Dispozitive/verificatoare pentru controlul și verificarea calității lucrărilor efectuate: spectrometru, lupă, ș.a.
- Cauze care generează defecte: materiale necorespunzătoare, nerespectarea tehnologiei de lucru, documentație incompletă, scule necorespunzătoare, diverse erori umane etc

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- modul de funcționare și utilizare a utilajelor și instrumentelor pentru aprecierea calității;
- modul de verificare al calității materialelor și materiilor prime;
- standardele de calitate specifice locului de muncă;
- teoria tiparului;
- criterii și reglementări naționale, standarde tehnice;
- metode standard de asigurare a calității;
- proceduri de lucru, proceduri de control, tehnologie de lucru etc;
- proceduri tehnice de asigurare a calității.

La evaluare se urmărește:

- modul în care verifică calitatea lucrărilor;
- corectitudinea cu care aplică standardele de calitate specifice locului de muncă;
- rapiditatea în depistarea deficiențelor și remedierea acestora;
- modul de utilizare al echipamentelor de verificare.

UNITATEA 8

ÎNTREȚINEREA UTILAJELOR ȘI ECHIPAMENTELOR DE LUCRU

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru verificarea stării utilajelor și echipamentelor de lucru, aplicarea procedurilor de întreținere și informarea asupra defectării acestora, în vederea asigurării funcționării la parametrii normali.

Elemente de competență	Criterii de realizare
1. Supraveghează modul de funcționare a utilajelor	1.1. Starea utilajelor este verificată zilnic, conform instrucțiunilor proprii sau procedurilor specifice. 1.2. Utilajele sunt oprite dacă se constată o stare de funcționare necorespunzătoare, conform procedurilor specifice. 1.3. Deficiențele minore sunt remediate, pentru scurtarea timpului de staționare, conform atribuțiilor ce îi revin operatorului echipamentelor de lucru. 1.4. Echipamentele de lucru defecte sunt selecționate în vederea înlocuirii/reparării, conform procedurilor specifice.
2. Aplică procedurile de întreținere a utilajelor și echipamentelor de lucru	2.1. Procedurile de întreținere sunt aplicate, pentru menținerea duratei normale de lucru a utilajelor și echipamentelor, conform procedurilor specifice. 2.2. Procedurile de întreținere sunt aplicate în condiții de siguranță, într-un mod adecvat, în funcție de tipul utilajului sau echipamentului de lucru. 2.3. Procedurile de întreținere sunt aplicate corect, în conformitate cu instrucțiunile proprii de exploatare și întreținere.
3. Informează asupra deteriorării/defectării utilajelor sau echipamentelor de lucru	3.1. Informarea asupra deteriorării/ defectării utilajelor sau echipamentelor de lucru se realizează, pentru asigurarea continuității procesului de muncă. 3.2. Informarea este realizată cu claritate la persoanele abilitate, conform reglementărilor interne de la locul de muncă. 3.3. Informarea privind starea utilajelor sau echipamentelor este corectă și la obiect.

Gama de variabile

- Utilaje: de imprimare flexografică, utilaje auxiliare.
- Echipamente de lucru: instalații, aparate, scule, dispozitive, verificatoare, etc.
- Starea echipamentului de lucru: număr, integritate, funcționare, grad de uzură, diverse defecte constatate sau alte disfuncționalități etc..
- Documentația tehnică: cărți tehnice, instrucțiuni de exploatare, instrucțiuni de întreținere, parametrii de funcționare, fișe de reglaj, fișe tehnologice, etc.
- Materiale pentru întreținere: lavete, perii, măhuri, produse de curățare - degresare, vaselină, uleiuri, etc.
- Scule pentru întreținere: truse de scule, chei fixe și tubulare, prelungitoare, șurubelnițe s.a.

Tipograf flexograf: 12 unități

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- principiile tehnice de funcționare a utilajelor de tipar;
- proceduri de întreținere /mentenanță a utilajelor de tipar;
- caracteristicile SDV-urilor și procedurile de întreținere ale acestora.

La evaluare se urmărește:

- modul de supraveghere a utilajului pentru a funcționa la parametrii tehnici prescriși;
- rapiditatea în depistarea deficiențelor de funcționare și remedierea acestora;
- modul de aplicare a procedurilor de întreținere zilnică a utilajului.

UNITATEA 9

PREGĂTIREA MATERIALELOR PENTRU TIPĂRIREA LUCRĂRII

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru a pregăti corect și în timp util materialele necesare tipăririi lucrării

Elementele de competență	Criterii de realizare
1.Verifică și pregătește materiile prime pentru tipar	<p>1.1. Suportul de imprimare este verificat vizual pentru stabilirea concordanței cu fișa tehnologică.</p> <p>1.2. Suportul de imprimare este verificat vizual în vederea depistării anumitor defecțiuni.</p> <p>1.3. Acclimatizarea suportului de imprimare este realizată pentru încadrarea acestuia în condițiile de utilizare.</p> <p>1.4. Cernelurile de tipar sunt alese în conformitate cu fișa tehnologică, tipul suportului de imprimare, tipul utilajului.</p> <p>1.5. Mixarea cernelurilor se realizează în vederea obținerii nuanțelor de culori impuse de lucrare utilizând cataloagele de culori (codul pantone) pentru obținerea nuanțelor.</p> <p>1.6. Cernelurile sunt pregătite în conformitate cu instrucțiunile producătorului și cu procedurile managementului culorii în vederea realizării unor consumuri minime și cu respectarea normelor SSM.</p>
2.Verifică și pregătește materialele auxiliare pentru tipar	<p>2.1. Materialele auxiliare sunt verificate vizual și pregătite pentru tipar.</p> <p>2.2. Deficiențele de calitate sunt raportate șefului direct.</p>
3. Verifică și pregătește clișeele pentru tipar	<p>3.1. Clișeele sunt verificate vizual pentru stabilirea conformității cu fișa tehnologică.</p> <p>3.2. Clișeele sunt examinate cu atenție în vederea depistării anumitor deficiențe de calitate.</p> <p>3.3. Deficiențele de calitate sunt raportate șefului direct.</p>

Gama de variabile

- Documentație tehnică: fișe tehnologice, norme de consum, rețete de preparare, proceduri și instrucțiuni de lucru, prescripții de calitate.
- Materialele necesare: materii prime, materiale și clișee de tipar.
- Echipamente de lucru pentru preparare cerneluri: tije, palete, mixere, cântare electronice, dispozitive complexe cu baze de stocare a datelor.

Tipograf flexograf: 12 unități

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- caracteristicile materiilor prime și modul de utilizare a acestora;
- caracteristicile materialelor auxiliare și modul de utilizare a acestora;
- managementul culorii;
- caracteristicile clișeeilor, calitatea și modul de utilizare a acestora.

La evaluare se urmărește:

- atenția cu care verifică și pregătește suportul de imprimare;
- corectitudinea cu care verifică și pregătește cernelurile pentru tipar;
- atenția cu care verifică clișeele.

UNITATEA 10

PREGĂTIREA UTILAJULUI PENTRU TIPĂRIREA LUCRĂRII

Descriere:

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare tipografului flexograf pentru a pregăti corect și în timp util utilajul pentru tipărirea lucrării.

Elementele de competență	Criterii de realizare
1.Verifică starea de funcționare a mașinii de tipar	<p>1.1. Mașina de tipar este verificată vizual în stare de nefuncționare pentru stabilirea integrității principalelor dispozitive componente.</p> <p>1.2. Mașina de tipar este pornită cu atenție pentru constatarea funcționării corecte a tuturor dispozitivelor.</p> <p>1.3. Dispozitivele de gresare sunt verificate vizual, în conformitate cu instrucțiunile de exploatare a mașinii.</p> <p>1.4. Disfuncționalitățile mecanice sau electrice ale dispozitivelor sunt aduse la cunoștința personalului de întreținere.</p> <p>1.5. Dispozitivele de protecție sunt verificate vizual pentru a se afla în starea corespunzătoare.</p>
2.Pregătește SDV-urile și alimentează dispozitivele mașinii de tipar	<p>2.1. SDV-urile sunt pregătite în conformitate cu fișa tehnologică.</p> <p>2.2. Cilindri de imprimare sunt introduși în unitățile de imprimare.</p> <p>2.3. Materiile prime sunt introduse în dispozitivele mașinii de tipar.</p> <p>2.4. Cilindrul magnetic este introdus în unitatea de ștanțare.</p>
3.Reglează dispozitivele mașinii de tipar	<p>3.1. Mașina de tipar este pusă în funcțiune cu toate dispozitivele reglate în vederea obținerii unui prim tipar.</p> <p>3.2. Dispozitivele mașinii de tipar sunt reglate până la obținerea unui tipar cu registru corespunzător.</p>

Gama de variabile

- Tipuri de utilaje: de imprimare flexografică, utilaje auxiliare.
- Tipuri de lucrări: etichete, capace de aluminiu, manșoane pentru cornetele de înghețată, folii, cartoane;
- Tipuri de SDV-uri: cilindri, tăvi, ansamble, etc.

Tipograf flexograf: 12 unități

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- instrucțiunile de exploatare ale utilajului;
- funcționarea și deservirea mașinilor de tipar;
- caracteristicile tehnice ale mașinilor de tipar;
- modul de utilizare a SDV-urilor;
- reglarea dispozitivelor ;
- procedeul de tipar.

La evaluare se urmărește:

- corectitudinea și atenția cu care execută fiecare etapă a procesului de pregătire utilaj;
- rapiditatea în depistarea anumitor deficiențe și soluționarea lor;
- capacitatea de a înțelege și utiliza documentația tehnică;
- aplicarea instrucțiunilor de exploatare a utilajelor;
- aplicarea instrucțiunilor de reglare a dispozitivelor;
- cunoașterea caracteristicilor tehnice ale utilajelor de tipar;
- modul de utilizare a SDV-urilor, echipamentelor și instalațiilor specific;
- modul de utilizare a materialelor specifice și cunoașterea proprietăților fizice-chimice ale acestora.

UNITATEA 11

REALIZAREA TIPARULUI

Descriere

Unitatea cuprinde deprinderile și cunoștințele necesare tipografului flexograf pentru executarea tipării flexografice a produselor cu respectarea standardelor de calitate și eficiență impuse precum și utilizarea optimă a utilajelor din dotare.

Elementele de competență	Criterii de realizare
1.Realizează tiparul etalon (BT)	1.1. Ordinea de tipărire a culorilor este stabilită pentru obținerea conformității cu eticheta prototip. 1.2. Tiparul etalon este obținut prin reglarea dispozitivelor mașinii de tipar la viteză de regim. 1.3. Tiparul etalon este obținut în conformitate cu eticheta prototip. 1.4. Tiparul etalon este examinat vizual și prin măsurători pentru a corespunde cu articolul prototip.
2.Realizează imprimarea tirajului	2.1. Tiparul este verificat permanent pentru menținerea aspectului în conformitate cu BT-ul pe parcursul realizării tirajului. 2.2. Diferitele abateri față de BT sunt eliminate cu promptitudine prin acționarea permanentă asupra dispozitivelor mașinii. 2.3. Tirajul lucrării este realizat prin realimentarea rapidă cu materii prime a dispozitivelor mașinii.
3. Utilizează eficient materia primă și timpii de lucru pe toată durata execuției lucrării	3.1. Consumul de materie primă este monitorizat permanent în vederea încadrării în normele de consum impuse. 3.2. Timpul de lucru este folosit eficient prin evitarea stagnărilor nejustificate și creșterea vitezei de imprimare.

Gama de variabile

- Tipuri de utilaje: de imprimare flexografică, utilaje auxiliare.
- Tipuri de lucrări: etichete, capace de aluminiu, manșoane pentru cornetele de înghețată, folii, cartoane;
- Tipuri de SDV-uri: cilindrii, tăvi, ansamble, etc.
- Defecte de tipar: lipsă culoare, puncte, ștersături, decalaj între culori, ș.a.
- Metode de verificare a calității: vizual, pe camera video.
- Instrumente de verificare a calității produsului imprimat: spectrometru, lupă.
- Documentație: fișa tehnologică, instrucțiuni de lucru, proceduri de lucru și de calitate, articolul prototip.

Tipograf flexograf: 12 unități

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- modul de funcționare și deservire a mașinilor de tipar;
- teoria culorilor;
- teoria tiparului;
- noțiuni de costuri de producție;
- modul de utilizare a echipamentelor, SDV-urilor și instalațiilor specifice;
- proceduri și instrucțiuni de tipar;
- utilizarea materialelor specifice, proprietăți fizice-chimice ale acestora;
- metode de verificare a calității;
- defecte, cauze, mod de identificare și modalități de remediere.

La evaluare se urmărește:

- promptitudinea și abilitatea cu care reglează dispozitivele mașinii pentru obținerea tiparului etalon BT;
- corectitudinea și rapiditatea cu care intervine pentru eliminarea abaterilor tiparului față de tiparul etalon BT;
- modul în care deservește mașinile de tipar;
- modul în care utilizează echipamentele, SDV-urile și instalațiile specifice;
- modul de utilizare a timpului de lucru;
- corectitudinea imprimării;
- modul de utilizare a materiei prime;
- atenție distributivă, simț cromatic;
- aplicarea procedurilor și instrucțiunilor de tipar;
- modul de utilizare a materialelor specifice, cunoașterea proprietăților fizice-chimice ale acestora;
- aplicarea procedurilor de verificare a calității;
- cunoașterea defectelor, cauze, mod de identificare și modalități de remediere.

UNITATEA 12

MANIPULAREA ȘI DEPOZITAREA MATERIALELOR, SDV-URILOR ȘI PRODUSELOR TIPĂRITE

Descriere

Unitatea cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare tipografului flexograf pentru a manipula și depozita corespunzător materialele, SDV-urile și produsele tipărite.

Elementele de competență	Criterii de realizare
1. Asigură manipularea și depozitarea materialelor	1.1. Suportul de imprimare este manipulat cu corectitudine pentru păstrarea integrității, în conformitate cu instrucțiunile producătorului și este depozitat în locuri special amenajate cu respectarea normelor SSM. 1.2. Cerneala este manipulată cu atenție pentru a preveni risipirea acesteia prin vărsare și este depozitată în spații special amenajate, conform normelor SSM. 1.3. Clișeele sunt manipulate cu atenție pentru a preveni deteriorarea lor și sunt depozitate în conformitate cu instrucțiunile producătorului.
2. Asigură manipularea și depozitarea SDV-urilor	2.1. SDV-urile sunt manipulate corespunzător instrucțiunilor de utilizare și pentru a preveni deteriorarea acestora. 2.2. Depozitarea SDV-urilor se realizează în locuri special amenajate, conform normelor SSM.
3. Asigură manipularea și depozitarea produselor tipărite	3.1. Produsele tipărite sunt depozitate în spații special amenajate cu respectarea normelor de calitate și normelor SSM. 3.2. Produsele tipărite sunt manipulate cu atenție pentru a se preveni deteriorarea acestora.

Gama de variabile

- Tipuri de materiale: suporturi de imprimare, cerneluri, clișee.
- Tipuri de SDV-uri: cilindrii, tăvi, ansamble.
- Produse tipărite: etichete autoadezive, capace de aluminiu, manșoane pentru cornetele de înghețată ș.a., în rolă.
- Documentație tehnică: fișe tehnologică, instrucțiuni de transport și depozitare, instrucțiunile de exploatare a echipamentelor de lucru
- Loc de depozitare: magazii, depozite, spații special amenajate pentru depozitare.

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- proceduri și noțiuni de manipulare și depozitare a materialelor
- proceduri și noțiuni de manipulare și depozitare a SDV-urilor
- proceduri și noțiuni de manipulare și depozitare a produselor tipărite.
- consecințele nerespectării prescripțiilor de manipulare și depozitare.
- echipamente, instalații și dispozitive specifice de manipulare și depozitare, parametrii și modul lor de funcționare.
- proceduri tehnice privind folosirea instalațiilor de ridicat sub incidența ISCIR.
- norme specifice de protecție.

La evaluare se urmărește:

- corectitudinea cu care manipulează și depozitează materialele;
- corectitudinea cu care manipulează și depozitează SDV-urile;
- corectitudinea cu care manipulează și depozitează produsele tipărite.