



STUDIEGEBIED

GRAFISCHE TECHNIEKEN: PRESS

**Modulaire opleiding
Offsetdrukker rotatie
BO GR 203**



Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Relatie opleiding - beroep	3
1.1.2	Inhoud	3
1.1.3	Modules	3
1.1.4	Niveau en soort vak	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	3
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject	4
1.5	Sleutelvaardigheden	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module Basis grafische technieken (M GR G051)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module Montage en drukvormvervaardiging (M GR G050)	8
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	8
2.2.2	Instapvereisten	8
2.2.3	Studieduur	8
2.2.4	Basiscompetenties	8
2.3	Module Eénkleur offsetdrukken 1 (M GR G018 1)	10
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	10
2.3.2	Instapvereisten	10
2.3.3	Studieduur	10
2.3.4	Basiscompetenties	10
2.4	Module Eénkleur offsetdrukken 2 (M GR G018 2)	12
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	12
2.4.2	Instapvereisten	12
2.4.3	Studieduur	12
2.4.4	Basiscompetenties	12
2.5	Module Nabewerking (M GR G019)	14
2.5.1	Situering van de module in de opleiding	14
2.5.2	Instapvereisten	14
2.5.3	Studieduur	14
2.5.4	Basiscompetenties	14
2.6	Module Offsetrotatie 1 (M GR 023 1)	16
2.6.1	Situering van de module in de opleiding	16
2.6.2	Instapvereisten	16
2.6.3	Studieduur	16
2.6.4	Basiscompetenties	16
2.7	Module Offsetrotatie 2 (M GR 023 2)	17
2.7.1	Situering van de module in de opleiding	17
2.7.2	Instapvereisten	17
2.7.3	Studieduur	17
2.7.4	Basiscompetenties	17



1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 *Relatie opleiding - beroep*

De opleiding Offsetrotatie bouwt verder op de basiscompetenties verworven in de opleiding offsetdrukker vellenpers.

De omvang van een rotatiepers is groter en de druksnelheden liggen veel hoger dan bij een vellenoffsetpers. Het bedienen van een rotatiepers vraagt van de drukker dan ook heel wat andere vaardigheden zoals het on line afwerken van het drukwerk.

In deze module komen zowel coldset, heathset en rotatiepersen voor kettingformulieren aan bod. Uiteraard wordt ook hier veel aandacht besteed aan de veiligheidsaspecten en kwaliteitscontrole.

1.1.2 *Inhoud*

In de opleiding Offsetdrukker rotatie worden vaardigheden en -technieken aangeleerd met betrekking tot het drukken van drukklare documenten op een rotatiepers. Kwaliteitscontrole en veiligheid vormen hier een belangrijk onderdeel van deze module.

Na de opleiding kan de cursist:

- drukvormen vervaardigen
- een snijmachine bedienen
- een rotatiepers bedienen
- via het verwerven van deze vaardigheden zijn maatschappelijk functioneren optimaliseren en zich persoonlijk verder ontwikkelen.

1.1.3 *Modules*

De opleiding Offsetdrukker rotatie bestaat uit 7 modules:

- Basis grafische technieken 60 Lt
- Montage en drukvormvervaardiging 60 Lt
- Eénkleur offsetdrukken 1 60 Lt
- Eénkleur offsetdrukken 2 120 Lt
- Nabewerking 60 Lt
- Offsetrotatie 1 120 Lt
- Offsetrotatie 2 120 Lt

De totale opleiding omvat 600 Lt.

De modules Basis grafische technieken, Montage en drukvormvervaardiging, Eénkleur offsetdrukken 1, Nabewerking zijn instapvrije modules.

De module Eénkleur offsetdrukken 1 is de instapvoorwaarde voor de module Eénkleur offsetdrukken 2.

De module Eénkleur offsetdrukken 2 is de instapvoorwaarde voor de module Offsetrotatie 1.

De module Offsetrotatie 1 is de instapvoorwaarde voor de module Offsetrotatie 2.

1.1.4 *Niveau en soort vak*

Aangezien het een bij uitstek technische opleiding betreft, werden alle lestijden als TV gekwalificeerd. Grafisch onderwijs voor print producten betreft ervaringsgericht onderwijs met een theoretische onderbouw, volledig in functie van de handelingsvaardigheden.

Alle modules worden ingedeeld als onderwijs van de derde graad van het technisch secundair onderwijs.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding "Offsetdrukker rotatie" is een beroepsopleiding uit het studiegebied "grafische technieken (GR)".

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	GB*
1	Hulpdrukker	BO GR 201	360	TSO 3	-



2	Offsetdrukker vellenpers	BO GR 202	600	TSO 3	-
3	Offsetdrukker rotatie	BO GR 203	600	TSO 3	-
4	Flexodrukker	BO GR 204	300	TSO 3	-
5	Diepdrukker	BO GR 205	300	TSO 3	-
6	Zeefdrukker	BO GR 206	480	TSO 3	-

* GB = gereguleerd beroep

1.3 Studieduur

600 Lt waarvan 600 Lt TV

Certificaat van de beroepsopleiding "Offsetdrukker rotatie" na 600 Lt.

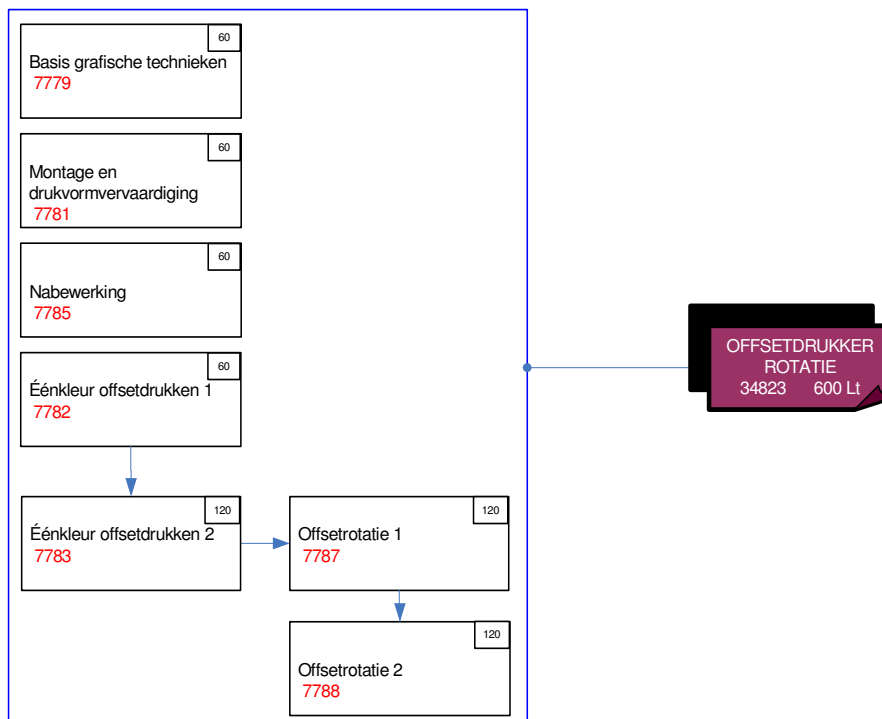
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak *
Basis grafische technieken	M GR G051	60 Lt TV	Grafische technieken
Montage en drukvormvervaardiging	M GR G050	60 Lt TV	Grafische technieken
Éénkleur offsetdrukken 1	M GR G018 1	60 Lt TV	Grafische technieken
Éénkleur offsetdrukken 2	M GR G018 2	120 Lt TV	Grafische technieken
Nabewerking	M GR G019	60 Lt TV	Grafische technieken
Offsetrotatie 1	M GR 023 1	120 Lt TV	Grafische technieken
Offsetrotatie 2	M GR 023 2	120 Lt TV	Grafische technieken

* Vanuit onderwijskundig standpunt.

1.4.2 Leertraject





1.5 Sleutelvaardigheden

Sleutelvaardigheid	Specificatie	Code
Accuratesse	In staat zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	SV02
Beslissingsvermogen	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.	SV 04
Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.	SV09
Een werkplan kunnen maken	In staat zijn om op systematische wijze te beslissen welke stappen men bij de uitvoering van een taak zal zetten.	SV10
Inzicht in de arbeidsorganisatie	Blijk geven van inzicht in de bedrijfsorganisatie en de wijze waarop goederen en diensten tot stand komen.	SV14
Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan deze vereisten tegemoet te komen.	SV17
Problemen onderkennen en oplossen	Zien dat er een probleem is, waar het precies gesitueerd is en er een oplossing voor aanreiken.	SV23
Receptieve taalvaardigheid moderne vreemde taal	In staat zijn om als luisteraar en/of lezer in een moderne vreemde taal op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en te verwerken.	SV27
Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en pro-actief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	SV30
Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	SV 34



2 Deel 2 Modules

2.1 Module Basis grafische technieken (M GR G051)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

Deze module vormt de aanzet tot het verwerven van basisvaardigheden en inzicht in het proces van drukvoorbereiding, drukprocédés en afwerken. Een module Basis grafische technieken mag zeker niet verward worden met een volwaardige opleiding grafische technieken.

De inhoud van deze module omvat:

- de basisprincipes voor het uitvoeren van eenvoudig prepress-werk. Alle stappen van het prepress-gebeuren (conventioneel en digitaal) komen aan bod, zij het op elementair niveau. Voor werknemers uit de "press" en de "afterpress" zijn noties van drukvoorbereidingstechnieken essentieel.
- de basisprincipes voor het uitvoeren van eenvoudig drukwerk. De elementaire druktechnieken komen ruim aan bod. Voor werknemers uit de drukvoorbereiding en de drukafwerking zijn noties van druktechnieken essentieel.
- de elementaire afwerkingstechnieken. Voor een beroepsopleiding in de "afterpress" is deze module een must. Voor werknemers uit de drukvoorbereiding en de drukkerij zijn noties van afwerken essentieel.

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

60 Lt TV

2.1.4 *Basiscompetenties*

MODULE BASIS GRAFISCHE TECHNIEKEN	M GR G051
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkopgaveblad lezen 02. de eigen werkzaamheden plannen 03. materialen en producten klaarzetten 04. te bedrukken materialen behandelen 05. een drukvorm vervaardigen 06. het te verwerken materiaal behandelen	M GR G051 BC01
<i>Onder begeleiding een ontwerp voor gelegenhedsdrukwerk maken</i> 01. gelegenhedsdrukwerk onderscheiden 02. typografische basisregels toepassen 03. een ontwerp presenteren 04. een ontwerp uitvoeren	M GR G051 BC02
<i>Een kopij voorbereiden</i> 01. basisparameters opmeten 02. bladspiegels typografisch meten 03. de correctietekens toepassen	M GR G051 BC03
<i>Een tekstverwerkingsprogramma gebruiken</i> 01. procedures toepassen 02. een besturingsprogramma gebruiken 03. bestanden beheren 04. de basisfuncties van een tekstverwerkingsprogramma toepassen 05. een model nazetten 06. een print maken	M GR G051 BC04



<i>Drukvoorbereidingstechnieken toepassen</i> 01. lijnwerk vergroten en verkleinen 02. een film behandelen 03. een film visueel beoordelen 04. een film retoucheren 05. de leesbaarheid bepalen 06. een macromontage maken	M GR G051 BC05
<i>Druktechnieken toepassen</i> 01. druktechnieken toepassen 02. een afdruk maken	M GR G051 BC06
<i>Afwerkingstechnieken toepassen</i> 01. een snijmachine zonder programma-instelling bedienen 02. een vouwmaschine bedienen 03. bindtechnieken toepassen	M GR G051 BC07
<i>Volgens de veiligheids- en milieuvoorschriften handelen</i> 01. de werkplaatsregels toepassen 02. de werkplek onderhouden 03. afval en restproducten sorteren 04. de veiligheidsvoorzieningen van machines controleren en gebruiken 05. een ergonomische werkhouding aannemen 06. persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken	M GR G051 BC08



2.2 Module Montage en drukvormvervaardiging (M GR G050)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

De module Montage en drukvormvervaardiging omvat alle werkzaamheden om pagina's en/of illustraties samen te voegen tot een complete beeldrager voor het maken van een drukvorm. De monteur krijgt materiaal aangeleverd en maakt op basis van de werkinstructie op een groot vel een precieze indeling. Vervolgens worden de pagina's of producten volgens opgegeven vouw- of snijschema's gemonteerd en worden de nodige hulp- en controletekens voor het drukken nauwkeurig op de montage geplaatst. De montage wordt door de klant gecontroleerd door middel van een lichtdruk van het hele vel. Vanaf deze montage wordt de drukvorm vervaardigd. Uiteraard vormt kwaliteitscontrole een belangrijk onderdeel van deze module.

Na deze module kan de cursist:

- een grootmontage maken;
- een drukvorm vervaardigen.

2.2.2 Instapvereisten

Geen

2.2.3 Studieduur

60 Lt TV

2.2.4 Basiscompetenties

MODULE MONTAGE EN DRUKVORMVERVAARDIGING	M GR G050
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een orderbon lezen 02. een werkvolgorde plannen 03. de werkplek inrichten 04. ingangscntroles verrichten 05. een montagefolie kiezen 06. de gevoelige laag aanduiden 07. rasterstanden meten 08. moiré aanduiden 09. montagefolies schoonmaken 10. kwaliteitseisen toepassen 11. productgegevens lezen	M GR G050 BC01
<i>Een contact maken</i> 01. belichtingstijden bepalen 02. een contactkast programmeren 03. duplicaten maken 04. films contacten en omcontacten 05. maskeren 06. beelden afkaderen 07. films retoucheren	M GR G050 BC02
<i>Een film ontwikkelen</i> 01. een ontwikkelmachine bedienen 02. het ontwikkelproces testen 03. de resultaten beoordelen	M GR G050 BC03



<i>Een indelingsvel (stramien) uittekenen</i> 01. een montagestandvel kiezen 02. hulptekens voor de drukkerij en de afwerking toepassen 03. de lijnconventies toepassen 04. de specificaties van de drukpers toepassen 05. de eisen waaraan een indelingsvel moet voldoen controleren 06. een registersysteem gebruiken	M GR G050 BC04
<i>In overleg een vouwschema opstellen</i> 01. een vouwschema lezen 02. in overleg met de drukker en afwerker een vouwschema voor vergaren opstellen 03. in overleg met de drukker en afwerker een vouwschema voor verzamelen opstellen 04. stapels voor vergaren en verzamelen maken 05. bladzijden uitzetten	M GR G050 BC05
<i>Een grootmontage maken</i> 01. meerdere montagevormen toepassen	M GR G050 BC06
<i>Een proef maken</i> 01. een proef maken	M GR G050 BC07
<i>Een offsetplaat belichten en ontwikkelen</i> 01. een offsetplaat kiezen 02. een kopieerraam bedienen 03. films en platen perforeren 04. een plaat in register belichten 05. inbelichten 06. wegbelichten 07. maskeren 08. een offsetplaat ontwikkelen 09. een offsetplaat retoucheren 10. een offsetplaat voorbuigen 11. uitgangscntroles uitvoeren	M GR G050 BC08
<i>Een hoogdrukvorm vervaardigen</i> 01. een hoogdrukvorm belichten 02. een hoogdrukvorm uitwassen	M GR G050 BC09
<i>Archiveren</i> 01. montages stockeren 02. drukvormen stockeren 03. een database gebruiken	M GR G050 BC10
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. onderhoudsbeurten uitvoeren 02. onderdelen vervangen 03. chemicaliën bijvullen 04. voorraden controleren 05. een onderhoudsdocumentatie bijhouden	M GR G050 BC11
<i>De veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. een ergonomische werkhouding aannemen 02. afval en restproducten sorteren 03. de milieuvoorschriften toepassen 04. de werkplaatsregels toepassen	M GR G050 BC12



2.3 Module Eénkleur offsetdrukken 1 (M GR G018 1)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

Naast de basis voor offsetrotatie vormt deze module ook een ideaal vertrekpunt voor druktechnieken als diepdruk en flexodruk. In deze module komen alle handelingen en activiteiten aan bod voor het bedienen van een éénkleur vellenoffsetpers. Uiteraard wordt in deze module veel aandacht besteed aan de veiligheidsaspecten en kwaliteitscontrole.

Na deze module kan de cursist:

- de basisinstellingen van de drukpers bedienen;
- een snijmachine bedienen;
- een afdruk maken onder begeleiding.

2.3.2 Instapvereisten

Geen

2.3.3 Studieduur

60 Lt TV

2.3.4 Basiscompetenties

MODULE EENKLEUR OFFSETDRUKKEN 1	M GR G018 1
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. een orderlogboek beheren 03. de eigen werkzaamheden plannen 04. materialen klaarzetten 05. een administratie bijhouden 06. ingangscntroles verrichten 07. de kleurvolgorde bepalen 08. de veiligheidsvoorzieningen controleren	M GR G018 1 BC01
<i>Een snijmachine bedienen</i> 01. de snijmachine voor verschillende snedes instellen 02. de scherpte van het mes controleren 03. een snijprogramma gebruiken 04. een mes onder begeleiding vervangen	M GR G018 1 BC02
<i>De materiaaldoorvoer instellen</i> 01. de loopricting aanduiden 02. een inlegtafel instellen 03. een vooraanleg instellen 04. een zijaanleg instellen en omstellen 05. papier instapelen 06. een dubbelvelcontrole instellen 07. inlegapparaten bedienen 08. een elektrostatische lading verhelpen 09. een uitlegtafel instellen 10. grijpers afstellen	M GR G018 1 BC03
<i>Het inktwerk voorbereiden</i> 01. inkt kiezen 02. inkt mengen en drukklaar maken 03. een inktbak vullen en afstellen 04. de inktgeving doseren	M GR G018 1 BC04



<i>Het vochtwerk voorbereiden</i> 01. de pH-waarde bepalen 02. de waterhardheid bepalen 03. vochtwater aanmaken 04. een vochtreservoir vullen en plaatsen 05. vochtssystemen afstellen 06. de vochtgeving doseren	M GR G018 1 BC05
<i>Een drukplaat opspannen</i> 01. een offsetplaat verwijderen 02. een offsetplaat aanbrengen 03. de offsetplaat drukklaar maken	M GR G018 1 BC06
<i>Eénkleur lijnwerk drukken</i> 01. éénkleur lijnwerk drukken onder begeleiding	M GR G018 1 BC07
<i>Een akkoorddruk maken</i> 01. een éénkleur offsetpers bedienen 02. kleuren in register brengen 03. kwaliteitsnormen toepassen 04. de instrumenten om de kwaliteit te meten bedienen 05. de oorzaken bij gebrekkige kwaliteit bepalen 06. een drukproef samenstellen	M GR G018 1 BC08
<i>Optreden bij storingen</i> 01. de visuele en auditieve eigenschappen van de machine in werking herkennen 02. drukproblemen oplossen 03. een handleiding gebruiken 04. veel voorkomende storingen verhelpen 05. storingen rapporteren 06. de elementaire mechanische kennis van de machine praktisch toepassen	M GR G018 1 BC09
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. een offsetpers reinigen 02. offsetplaten bewaren 03. gereedschap, meetapparatuur, machine- onderdelen en het machinelogboek beheren 04. een offsetpers en de randapparatuur onderhouden 05. een rubberdoek vervangen 06. machineonderdelen monteren en demonteren 07. kleine reparaties uitvoeren	M GR G018 1 BC10
<i>De veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. de veiligheidsvoorschriften toepassen 02. de milieuvoorschriften toepassen 03. afval sorteren 04. een ergonomische houding aannemen	M GR G018 1 BC11



2.4 Module Eénkleur offsetdrukken 2 (M GR G018 2)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

Naast de basis voor offsetrotatie vormt deze module ook een ideaal vertrekpunt voor druktechnieken als diepdruk en flexodruk. In deze module komen alle handelingen en activiteiten aan bod voor het bedienen van een éénkleur vellenoffsetpers. Uiteraard wordt in deze module veel aandacht besteed aan de veiligheidsaspecten en kwaliteitscontrole.

Na deze module kan de cursist:

- de basisinstellingen van de drukpers inkt- en vochtrollen afregelen;
- zelfstandig drukken op een éénkleurenpers;
- een snijmachine bedienen;
- extra bewerkingsapparatuur bedienen onder begeleiding.

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de module Eénkleur offsetdrukken 1.

2.4.3 Studieduur

120 Lt TV

2.4.4 Basiscompetenties

MODULE EENKLEUR OFFSETDRUKKEN 2	M GR G018 2
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. een orderlogboek beheren 03. de eigen werkzaamheden plannen 04. materialen klaarzetten 05. een administratie bijhouden 06. ingangcontroles verrichten 07. de kleurvolgorde bepalen 08. de veiligheidsvoorzieningen controleren	M GR G018 2 BC01
<i>Een snijmachine bedienen</i> 01. de snijmachine voor verschillende snedes instellen 02. de scherpte van het mes controleren 03. een snijprogramma gebruiken 04. een mes onder begeleiding vervangen	M GR G018 2 BC02
<i>De extra-bewerkingsapparatuur instellen en bedienen</i> 01. een anti-smetpoederapparaat instellen en bedienen 02. onder begeleiding nummerapparatuur instellen en bedienen 03. een indrukunit instellen en bedienen 04. een perforer-, ril- en snij-inrichting instellen en bedienen	M GR G018 2 BC03
<i>Een éénkleur offsetpers afstellen</i> 01. vochtrollen controleren en afstellen 02. inktrollen controleren en afstellen 03. een kissprint maken 04. de drukspanning afstellen	M GR G018 2 BC04
<i>Een akkoorddruk maken</i> 01. een éénkleur offsetpers bedienen 02. kleuren in register brengen 03. kwaliteitsnormen toepassen 04. de instrumenten om de kwaliteit te meten bedienen 05. de oorzaken bij gebrekkige kwaliteit bepalen 06. een drukproef samenstellen	M GR G018 2 BC05



<i>Eén- en meerkleurenorders drukken</i> 01. het drukproces starten 02. recto-verso drukken 03. een steekproef maken 04. de drukkwaliteit stabiel houden 05. voorraden op peil houden 06. stapelen en afvoeren	M GR G018 2 BC06
<i>Optreden bij storingen</i> 01. de visuele en auditieve eigenschappen van de machine in werking herkennen 02. drukproblemen oplossen 03. een handleiding gebruiken 04. veel voorkomende storingen verhelpen 05. storingen rapporteren 06. de elementaire mechanische kennis van de machine praktisch toepassen	M GR G018 2 BC07
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. een offsetpers reinigen 02. offsetplaten bewaren 03. gereedschap, meetapparatuur, machine- onderdelen en het machinelogboek beheren 04. een offsetpers en de randapparatuur onderhouden 05. een rubberdoek vervangen 06. machineonderdelen monteren en demonteren 07. kleine reparaties uitvoeren	M GR G018 2 BC8



2.5 Module Nabewerking (M GR G019)

2.5.1 Situering van de module in de opleiding

De taak van een drukker in een KMO beperkt zich niet tot het drukken alleen. Vaak moet het drukwerk (een) extra bewerking(en) ondergaan. Dit geldt zowel voor de offsetdrukker als voor de zeefdrukker. Met nabewerking wordt hier bedoeld de bewerkingen die drukwerk een meerwaarde opleveren. Deze nabewerkingen gebeuren hoofdzakelijk op hoogdrukpersen. De technieken voor foliepregen en vernissen worden opgenomen in de module drukwerkveredeling. Uiteraard wordt in deze module veel aandacht besteed aan de veiligheidsaspecten en kwaliteitscontrole.

Na deze module kan de cursist:

- een hoogdrukpers bedienen;
- veredelingstechnieken toepassen.

2.5.2 Instapvereisten

Geen

2.5.3 Studieduur

60 Lt TV

2.5.4 Basiscompetenties

MODULE NABEWERKING	M GR G019
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. het materiaalverbruik berekenen 03. een werkmethode bepalen 04. de werkplek inrichten 05. de materialen klaarzetten 06. ingangscntroles verrichten	M GR G019 BC01
<i>Een hoogdrukpers afstellen en bedienen</i> 01. het functioneren van een hoogdrukpers controleren 02. de materiaaldoorvoer instellen 03. invormen 04. een legger maken 05. een toestel maken 06. een tegenvorm maken 07. een stansplaat plaatsen 08. de begindruk instellen 09. een eerste steldruk maken 10. registerverstellingen uitvoeren 11. onderdelen bijstellen	M GR G019 BC02
<i>Veredelingstechnieken in hoogdruk toepassen</i> 01. foliepregen 02. koudpregen 03. biegen 04. ritsen 05. stansen 06. perforeren 07. nummeren 08. een boormachine bedienen 09. voortgangs- en uitgangscntroles verrichten	M GR G019 BC03



<i>Onderhoud verrichten</i> 01. veel voorkomende storingen oplossen 02. machineonderdelen vervangen 03. kleine reparaties uitvoeren 04. een machinelogboek beheren 05. het olieniveau en het smeersysteem controleren	M GR G019 BC04
<i>De veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. de veiligheidsvoorzieningen van de pers controleren en gebruiken 02. de persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken 03. de werkplaatsregels toepassen 04. de werkplek onderhouden 05. afval en restproducten sorteren	M GR G019 BC05



2.6 Module Offsetrotatie 1 (M GR 023 1)

2.6.1 Situering van de module in de opleiding

De module Offsetrotatie bouwt verder op de basiscompetenties verworven in de module Meerkleuren offsetdrukken.

De omvang van een rotatiepers is groter en de druksnelheden liggen veel hoger dan bij een vellenoffsetpers. Het bedienen van een rotatiepers vraagt van de drukker dan ook heel wat andere vaardigheden zoals het on line afwerken van het drukwerk.

In deze module komen de basisinstellingen aan bod alsook het bedienen van een plaatploomachine.

Na deze module kan de cursist:

- de basisinstellingen van een rotatiepers toepassen;
- een plaatploomachine bedienen.

2.6.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de module Eénkleur offsetdrukken 2.

2.6.3 Studieduur

120 Lt TV

2.6.4 Basiscompetenties

MODULE OFFSETROTATIE 1	M GR G0231
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. een orderlogboek beheren 03. een werkvolgorde opstellen 04. materialen klaarzetten 05. ingangscntroles uitvoeren	M GR G023 1 BC01
<i>De straatdoorvoer stellen</i> 01. rollen wisselen 02. bobijnen plaatsen 03. baanspanning en register controleren en afstellen 04. baankantsturing en baanmiddensturing regelen 05. het droogsysteem instellen 06. het koelsysteem instellen	M GR G023 1 BC02
<i>Platen en rubberdoeken vervangen</i> 01. een plaatploomachine bedienen 02. platen wisselen 03. rubberdoeken vervangen	M GR G023 1 BC03
<i>Onder begeleiding optreden bij storingen</i> 01. een handleiding raadplegen 02. elementaire elektromechanische kennis toepassen 03. elementaire natuurkundige kennis toepassen 04. storingen rapporteren	M GR G023 1 BC04
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. apparatuur reinigen 02. smeer- en onderhoudsbeurten toepassen 03. machineonderdelen monteren en demonteren 04. kleine reparaties uitvoeren	M GR G023 1 BC05
<i>Veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. een ergonomische werkhouding aannemen 02. de veiligheidsvoorschriften toepassen 03. afval en restproducten sorteren 04. de milieuvoorschriften toepassen	M GR G023 1 BC06



2.7 Module Offsetrotatie 2 (M GR 023 2)

2.7.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module komen zowel coldset, heathset en rotatiepersen voor kettingformulieren aan bod. Uiteraard wordt ook hier veel aandacht besteed aan de veiligheidsaspecten en kwaliteitscontrole.

Na deze module kan de cursist:

- de basisinstellingen van een rotatiepers toepassen;
- een plaatploomachine bedienen.

2.7.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de module Offsetrotatie 1

2.7.3 Studieduur

120 Lt TV

2.7.4 Basiscompetenties

MODULE OFFSETROTATIE 2	M GR G023 2
De cursist kan	
<i>De werkzaamheden voorbereiden</i> 01. een werkfiche lezen 02. een orderlogboek beheren 03. een werkvolgorde opstellen 04. materialen klaarzetten 05. ingangscntroles uitvoeren	M GR G023 2 BC01
<i>Proefdraaien en onder begeleiding een akkoorddruk maken</i> 01. auditief en visueel een rotatiepers controleren 02. het controlepaneel voor afstandsbesturing bedienen 03. inkt en toevoegmiddelen kiezen 04. vocht- en inktgeving regelen en doseren 05. een proefafdruk maken 06. registerverstellingen uitvoeren 07. een akkoorddruk maken	M GR G023 2 BC02
<i>Onder begeleiding de in line nabewerkings- en veredelingsapparatuur afstellen</i> 01. de in line-nabewerkingsapparatuur bedienen 02. de in line-veredelingsapparatuur bedienen	M GR G023 2 BC03
<i>Een meerkleurenorder drukken</i> 01. onder begeleiding afstellingen voor oplagedruk uitvoeren 02. druk-, nabewerkings- en verdelingskwaliteit beoordelen 03. standaardisatie toepassen 04. kleurschalen toepassen 05. meetresultaten verwerken 06. voorraden bijhouden en verwerken 07. verschillende reservoirs en substraatvoorraad op peil houden 08. kwaliteitscontroles verrichten	M GR G023 2 BC04
<i>Onder begeleiding optreden bij storingen</i> 01. een handleiding raadplegen 02. elementaire elektro-mechanische kennis toepassen 03. elementaire natuurkundige kennis toepassen 04. storingen rapporteren	M GR G023 2 BC05
<i>Onderhoud verrichten</i> 01. apparatuur reinigen 02. smeer- en onderhoudsbeurten toepassen 03. machineonderdelen monteren en demonteren 04. kleine reparaties uitvoeren	M GR G023 2 BC06



<i>Veiligheids- en milieuvoorschriften naleven</i> 01. een ergonomische werkhouding aannemen 02. de veiligheidsvoorschriften toepassen 03. afval en restproducten sorteren 04. de milieuvoorschriften toepassen	M GR G023 2 BC07
---	------------------