







***MF1678_3 Control de la F
Preim,***



INESEM

SINESS SCHOOL

***Producción en Procesos de
presión***

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empresarial**

MF1678_3 Control de la Producción Preimplantación

duración total: 130 horas

horas telepresenciales: 0

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

En el ámbito de las artes gráficas, es necesario conocer la producción en procesos de preimpresión, dentro del área presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la producción en los procesos de preimpresión.

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que posean conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Analizar las distintas fases o etapas en procesos de producción específicas a realizar en cada una de ellas, teniendo en cuenta las máquinas utilizadas y el destino final de los trabajos.
- Determinar la idoneidad de los diferentes programas o procedimientos de preimpresión, considerando sus características y posibilidades a realizar.
- Evaluar las posibilidades técnicas y las capacidades de los equipos utilizados en los procesos de preimpresión considerando el mantenimiento necesario para su funcionamiento, la velocidad de producción.
- Resolver con eficacia las incidencias técnicas y de producción en preimpresión, a partir del diagnóstico de sus causas, mediante el mantenimiento de los equipos de producción en preimpresión.
- Definir procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en preimpresión que garanticen su operatividad en condiciones de producción.
- Aplicar técnicas de dirección y coordinación de grupos de trabajo en la industria gráfica definiendo las políticas de comunicación.

+ Información Gratis

- Definir planes de formación y reciclaje, relacionados con la industria gráfica, a partir del análisis de las funciones as

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Producción en Procesos de Preimpresión, certificando de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, para la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad. Se convocarán convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas y el Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

+ Información Gratis

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en la industria gráfica de preimpresión. En pequeñas, medianas o grandes empresas organizativo/tecnológicos. Se integra en un equipo de trabajo en equipo. Desempeña su trabajo como técnico independiente organiza y dirige el trabajo de un equipo técnico a su cargo en la gestión de seguridad y prevención ambiental, pudiendo ser básico de prevención de riesgos laborales. Depende jerárquicamente del gerente de la empresa.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte del Organismo Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las asignaturas del mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del curso, el nombre del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno ha superado, y las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de ambos. La titulación será recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

ción Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los meses a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder aprobar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF2798 Gestión de Equipos de Trabajo
- Manual teórico 'UF2809 Organización del taller en Producción
- Manual teórico 'UF2810 Gestión de Incidencias y Mantenimiento

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

Nuestro equipo docente estará a su disposición para cualquier duda o contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Puede contactar con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o WhatsApp. Hemos creado un documento denominado “Guía del Alumno” entregado en formato PDF. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en el curso con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formadores para poder como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas, etc. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas y recibir una respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas para poder hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar con el personal del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizaciones, etc.

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para completar el curso de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis



ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una comunidad que disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y programas para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestro personal de matriculación, envío de documentación y solución de dudas.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede consultar sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización y lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, el seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM.

programa formativo

MÓDULO 1. CONTROL DE LA PRODUCCIÓN PREIMPRESIÓN

**UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DE EQUIPOS
UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN Y FORMACIÓN DE EQUIPOS**

+ Información Gratis

GRÁFICA

1. Organización y distribución de los recursos humanos.
2. Coordinación entre el personal de las diferentes secciones.
3. Coordinación y dirección de equipos de trabajo. Estilo de dirección.
4. Técnicas de comunicación y relaciones interdepartamentales.
 - 1.- Reuniones.
 - 2.- Comunicado de escritos.
 - 3.- Tablón de anuncios.
 - 4.- Buzón sugerencias
5. Estrategias de comunicación.
 - 1.- Preguntas.
 - 2.- Aclaraciones.
 - 3.- Ejemplificaciones.
6. Técnicas de mejora del clima laboral.
 - 1.- Liderazgo.
 - 2.- Sistemas de remuneración.
 - 3.- Colaboración.
 - 4.- Condiciones ambientales.
 - 5.- Respeto.
7. Responsabilidad y autonomía en los puestos de trabajo.

+ Información Gratis

8. Estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección.

9. Reconocimiento del trabajo y del esfuerzo.

1.- Comunicación eficaz.

2.- Política de incentivos.

10. Indicadores objetivos de evaluación de personal.

1.- Rendimiento productivo de los equipos a su cargo.

2.- Puntualidad.

3.- Absentismo.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRAFICA

1. Identificación de los indicadores de calidad de los procesos.

1.- Técnicas estadísticas.

2.- No conformidades por proceso.

2. Análisis de necesidades de formación del personal en las industrias gráficas.

3. Análisis de los puestos de trabajo en procesos de la industria gráfica.

4. Responsabilidad y autonomía en el puesto de trabajo.

5. Plan de desarrollo profesional: evaluación 360°, entre otros.

6. Propuestas de formación del personal sobre conocer:

1.- Detección de necesidades de formación.

+ Información Gratis

2.- Plan de formación.

UNIDAD FORMATIVA 2. ORGANIZACIÓN DEL T

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LAS DISTINTAS

1. Análisis de sistemas, maquinaria y medios de produ

2. Información técnica de producción en departamento

1.- Órdenes de trabajo.

2.- Organigramas de flujo de producción.

3.- Fichas técnicas de materiales de producción.

4.- Muestras o maquetas.

3. Especificaciones técnicas del producto de preimpres

1.- Instrucciones técnicas.

2.- Condiciones establecidas en las instrucciones d

3.- Requerimientos del cliente.

4. Operaciones en los procesos de preimpresión. Tare

1.- Digitalización de imágenes.

2.- Tratamiento de textos.

3.- Tratamiento de imágenes.

4.- Maquetación.

5.- Generación de archivos finales.

6.- Imposición de trabajos.

+ Información Gratis

- 7.- Generación de pruebas.
 - 8.- Obtención de fotolitos.
 - 9.- Obtención de formas impresoras.
5. Características de los equipos y herramientas en los procesos de impresión:
- 1.- Estaciones de trabajo.
 - 2.- Equipos informáticos.
 - 3.- RIPs, escáneres.
 - 4.- Filmadoras.
 - 5.- Equipos de obtención de formas impresoras.
 - 6.- Sistemas de pruebas.
6. Materias primas, materiales auxiliares y productos e insumos:
- 1.- Soportes físicos y digitales.
 - 2.- Tintas.
 - 3.- Tóneres.
 - 4.- Líquidos de revelado y procesado.
 - 5.- Formas impresoras.
 - 6.- Fotolitos.
7. Características de las diferentes fases del trabajo de impresión:
- 1.- Sistemas de impresión.
 - 2.- Impresión digital.

+ Información Gratis

- 3.- Offset.
- 4.- Flexografía.
- 5.- Huecograbado.
- 6.- Serigrafía.

8. Operativa de organización a partir de producto.

- 1.- Secuencia de procesos de preimpresión.
- 2.- Aplicaciones, máquinas y equipos necesarios.
- 3.- Particularidades de las etapas.

9. Operativa de organización en etapas.

- 1.- Análisis de los requerimientos del trabajo.
- 2.- Elaboración de la orden de trabajo.
- 3.- Emisión de informe de puntos críticos en el proceso.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE PRESTACIONES

1. Sistemas operativos utilizados en preimpresión.

- 1.- Sistema operativo Windows.
- 2.- Sistema operativo Macintosh.
- 3.- Otros sistemas operativos.
- 4.- Características y funcionalidad.

2. Aplicaciones y programas utilizados en preimpresión y maquetación.

+ Información Gratis

- 1.- Edición de imágenes.
 - 2.- Edición de documentos estándar (pdf).
 - 3.- Programas de rip.
 - 4.- Programas de imposición.
 - 5.- Aplicaciones de gestión de color.
 - 6.- Aplicaciones relativas a los dispositivos de salida.
 - 7.- Software específico de gestión de color.
3. Operaciones de preimpresión y software específico.
- 1.- Captura de imágenes- Aplicaciones de escáner.
 - 2.- Tratamiento de textos - Programas de Edición.
 - 3.- Maquetación - Software de integración de textos.
 - 4.- Sistemas de pruebas - Software de gestión de color.
 - 5.- Imposición. Aplicaciones de elaboración de trazos.
 - 6.- Elaboración de formas impresoras. Colas de los trabajos.
4. Configuración de color en los programas de tratamiento.
- 1.- Aplicaciones de gestión de color.
 - 2.- Cartas de color y test de color.
 - 3.- Dispositivos de medida de color.
5. Ajustes y configuración de los programas a las necesidades.
- 1.- Preferencias del programa.

+ Información Gratis

- 2.- Configuración de los flujos de trabajo.
- 3.- Ajustes del programa.
6. Compatibilidad entre programas.
 - 1.- Sistemas de traslación de textos.
 - 2.- Exportación e importación de formatos de texto
7. Formatos digitales en preimpresión.
 - 1.- Nativos.
 - 2.- De Intercambio.
 - 3.- PDF.
 - 4.- JPG.
 - 5.- EPS.
 - 6.- PS.
8. Selección del software.
 - 1.- Según el proceso de preimpresión.
 - 2.- Según muestra o modelo.
 - 3.- A partir de las instrucciones.
9. Producción de trabajos de preimpresión.
 - 1.- Estimación de tiempos previstos.
 - 2.- Procedimientos técnicos necesarios.
10. Configuración del software para la generación de lo

+ Información Gratis

11.Verificación del trabajo, mediante software específico

12.Procedimientos técnicos.

1.- Imposición del trabajo y obtención de pruebas.

2.- Obtención de formas impresoras en las condiciones

3.- Revisión de las pruebas y/o formas impresoras

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMAS DE PRODUCCIÓN, DE PREIMPRESIÓN

1.Valoración técnica de los equipos y máquinas de preimpresión

1.- Fases del trabajo en procesos de preimpresión.

2.- Digitalización y tratamiento de textos e imágenes

3.- Maquetación.

4.- Imposición.

5.- Obtención de pruebas.

2.Comprobación de originales.

1.- Textos.

2.- Imágenes.

3.- Trabajos intermedios.

3.Verificación de originales.

1.- Estado.

2.- Integridad.

+ Información Gratis

- 3.- Compatibilidad.
4. Supervisión de los textos.
 - 1.- Instrucciones de la orden de trabajo.
 - 2.- Simbología específica.
5. Supervisión de las imágenes.
 - 1.- Condiciones de luz estandarizadas.
 - 2.- Visores y cámaras de luz calibradas.
 - 3.- Ajustes de color.
 - 4.- Enfoque.
6. Obtención de las formas impresoras.
 - 1.- Métodos convencionales.
 - 2.- Métodos digitales de obtención directa.
7. Obtención de formas impresoras.
 - 1.- Máquinas, herramientas y útiles.
 - 2.- Características.
 - 3.- Necesidades de personal.
8. Intervenciones operativas de ajuste.
 - 1.- Configuración.
 - 2.- Calibración.
 - 3.- Caracterización.

+ Información Gratis

9. Equipos de pruebas.

- 1.- Definición.
- 2.- Características.
- 3.- Fiabilidad.
- 4.- Pruebas Certificadas.

10. Flujo de operaciones para la elaboración de archivo

11. Ajustes, preparación de materiales.

- 1.- Planchas.
- 2.- Tintas.
- 3.- Soportes.
- 4.- Otros.

12. Métodos de valoración y cálculo de rendimiento laboral

- 1.- Definición.
- 2.- Vinculación a las máquinas y equipos utilizados

13. Cálculo del rendimiento productivo de unos equipos

- 1.- Tiempos de preparación.
- 2.- Velocidad de producción.
- 3.- Necesidades de personal.
- 4.- Manuales.
- 5.- Fichas técnicas.

+ Información Gratis

14. Verificación de las condiciones de estandarización.
15. Operaciones con máquinas y equipos de preimpresión
 - 1.- Análisis de los requerimientos del trabajo.
 - 2.- Materiales, máquinas y equipos.
 - 3.- Secuencia de procesos.
16. Estimación de los recursos humanos.
17. Tiempos de producción.
18. Procedimientos técnicos para la producción de las formas.
19. Revisión de las formas impresoras obtenidas.
20. Condiciones de calidad requerida.
21. Elaboración de hojas de ruta para el flujo productivo.
22. Control documental de las operaciones realizadas.
23. Uso de instrumentales de medición y control.
24. Emisión de un informe con los puntos críticos relacionados.
25. Definición de un producto y su viabilidad en la empresa
 - 1.- Análisis en las diferentes empresas.
 - 2.- Valoración de los recursos disponibles.
 - 3.- Estudio de los tiempos mínimos de ejecución en las empresas.
 - 4.- Comparación de los resultados.
 - 5.- Elaboración de un informe con las conclusiones.

+ Información Gratis

26. Realización de un estudio de capacidad de producción
- 1.- Tecnología y maquinaria.
 - 2.- Cumplimiento de unos compromisos.
 - 3.- Plazos.
 - 4.- Cantidades.
 - 5.- Calidad.

UNIDAD FORMATIVA 3. GESTIÓN DE INCIDENTES EN LA PREIMPRESIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN LA PREIMPRESIÓN

1. Defectos e incidencias en los procesos de preimpresión
 - 1.- Problemas con los originales.
 - 2.- Problemas en la digitalización o tratamiento de imágenes.
 - 3.- Problemas en el dominio y manejo de herramientas.
 - 4.- Desviaciones de color.
 - 5.- Deficiencias en las formas impresoras.
 - 6.- Propuesta de actuaciones.
2. Parámetros de control en las fases de preimpresión.
 - 1.- Resolución.
 - 2.- Espacio de color.

+ Información Gratis

- 3.- Tamaño.
 - 4.- Tipografías.
 - 5.- Márgenes.
 - 6.- Formato de archivo.
- 3.Incidencias técnicas en procesos de preimpresión.
- 4.Insuficiencias técnicas.
- 1.- Digitalización y tratamiento de textos e imágenes.
 - 2.- Maquetación.
 - 3.- Imposición.
 - 4.- Obtención de pruebas.
 - 5.- Obtención de formas impresoras.
- 5.Insuficiencias cuantitativas de personal.
- 6.Incidencias de producción por insuficiencias técnicas:
- 1.- Bajas.
 - 2.- Ausencias.
 - 3.- Limitaciones.
- 7.Reajuste de la distribución de los operarios en las máquinas.
- 1.- Proponer las acciones correctoras necesarias.
- 8.Reajuste la programación.
- 1.- Cumplimiento de objetivos de producción dados

+ Información Gratis

- 2.- Supervisar que se cumplen las medidas de seguridad
9. Operativa con condiciones de trabajo y archivos digitales
 - 1.- Software de gestión de la producción en empresa
 - 2.- Chequeo de la calidad de los archivos.
 - 3.- Análisis de las posibles causas.
 - 4.- Incidencias en caso de no detectar o no solucionar
 - 5.- Propuesta de acciones correctoras para la solución
10. Operativa según condiciones de trabajo y formas incorrectas
 - 1.- Control de productos intermedios y finales: archivos
 - 2.- Chequeo de la calidad de la forma impresora.
 - 3.- Análisis de los motivos de los posibles defectos
 - 4.- Incidencias en caso de no detectar los defectos
 - 5.- Propuesta de acciones correctoras.
11. Operativa de resolución de incidencias técnicas en
12. Detección, diagnóstico y acción correctora sobre de
 - 1.- Adaptación de materiales.
 - 2.- Preparación los equipos según unas condiciones
 - 3.- Procedimientos técnicos.
 - 4.- Identificación de problemas.
 - 5.- Relación con el proceso en que se han originado

+ Información Gratis

6.- Comprobación de las implicaciones en el resultado.

7.- Corrección de las incidencias.

13.Desviaciones en la producción respecto a la programación.

14.Planes de calidad en empresas de preimpresión.

15.Diagnosticar las causas de los problemas. - Falta de documentación requerida.

16.Confección de un informe con unas medidas correctoras.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

1.Definición de los planes de mantenimiento y conservación.

2.Planificación de los trabajos y operaciones de mantenimiento.

1.- Programa de producción del departamento.

2.- Recomendaciones de los fabricantes.

3.- Necesidades de la empresa.

3.Análisis de la normativa y de las recomendaciones de los fabricantes de equipos de preimpresión.

4.Registro y evaluación del estado de equipos, máquinas y herramientas.

1.- Identificación los materiales, piezas y productos.

2.- Descripción de las características técnicas que afectan al mantenimiento.

5.Operaciones de mantenimiento.

1.- Gestión de las subcontrataciones de mantenimiento.

+ Información Gratis

- 2.- Supervisión de las operaciones de mantenimiento.
 - 3.- Pautas y operaciones de limpieza y mantenimiento.
6. Documentos de registro de mantenimiento.
- 1.- Valoración de los campos a cumplimentar.
7. Plan de mantenimiento en cada una de las máquinas.
- 1.- Periodicidad y operativa.
 - 2.- Operaciones propias o subcontratadas.
 - 3.- Revisión de dispositivos de seguridad.
 - 4.- Normativa vigente.
8. Gestión del stock de piezas, repuestos y material de consumo.
- 1.- Periodicidad de las operaciones definidas en el plan.
 - 2.- Criterios económicos y operativos.

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y