

## **Programma di formazione per le aziende di tirocinio**

relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

### **Poligrafa / Poligrafo 22 con attestato federale di capacità (AFC)**

messo in atto dall'organo responsabile a partire dal ...

## **Indice**

1.	Introduzione .....	3
1.1.	Obiettivo, scopo e gestione del programma di formazione .....	3
2.	Tabella delle competenze operative .....	4
3.	Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione .....	5

# **1. Introduzione**

L'ordinanza e il piano di formazione si applicano alla formazione di base poligrafa / poligrafo AFC. L'ordinanza definisce le condizioni quadro per la formazione professionale di base. Questi includono: la materia e la durata della formazione professionale, gli obiettivi e i requisiti, la proporzione della formazione nei tre luoghi di apprendimento e la procedura di qualificazione con i certificati e i titoli. Il piano di formazione descrive il contenuto della formazione professionale di base e il profilo di qualificazione. Specifica anche quali competenze operative sono insegnate in quali luoghi di apprendimento.

I documenti di attuazione (programma di formazione per le aziende, per i corsi interaziendali e il programma quadro d'insegnamento professionale) sono emessi dalle organizzazioni del mondo del lavoro come strumenti per promuovere la qualità. Descrivono l'attuazione dell'istruzione nei tre luoghi di formazione e le procedure di qualificazione.

## **1.1. Obiettivo, scopo e gestione del programma di formazione**

### **Obiettivo e scopo**

Il programma di formazione per le aziende di formazione mostra come la formazione quadriennale deve essere implementata nelle aziende. Coordina anche la formazione nell'azienda di formazione con il programma d'insegnamento per le scuole professionali e il programma di formazione per i corsi interaziendali. Questa cooperazione tra i luoghi di formazione è ottimizzata dalla tempistica dei contenuti di apprendimento.

Questo documento fornisce alle formatrici/ ai formatori in azienda gli strumenti per confrontare il livello atteso di formazione per semestre con il lavoro effettivamente svolto nella pratica e quindi per registrare e monitorare i progressi delle apprendiste / die apprendisti nel processo di apprendimento.

## 2. Tabella delle competenze operative

Campi di competenze operative

Competenze operative →

a	Sviluppo e realizzazione di misure di marketing e di comunicazione	a1: Discutere con i clienti il progetto mediale e formulare il capitolato d'oneri	a2: Elaborare una strategia per le misure di marketing e di comunicazione relative ai progetti medialti	a3: Sviluppare strategie per la realizzazione delle misure di marketing e di comunicazione relative ai progetti medialti e accompagnarne la realizzazione				
b	Impostazione di prodotti medialti	b1: Sviluppare, testare e presentare proposte concettuali per i prodotti medialti	b2: Impostare i prodotti medialti e prepararli per la produzione					
c	Sviluppo di progetti tipografici	c1: Garantire la leggibilità dei caratteri nei diversi canali di distribuzione	c2: Modificare il layout a seconda delle regole macrotipografiche	c3: Modificare il carattere e il testo a seconda delle regole microtipografiche				
d	Creazione, ripresa e preparazione di illustrazioni e grafici in modo adeguato al tipo di media prescelto	d1: Creare o riprendere i dati grezzi per la produzione mediale	d2: Rielaborare i dati grezzi per la produzione mediale e adeguarli al tipo di media prescelto	d3: Creare i grafici per la produzione mediale				
e	Redazione dei contenuti nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale	e1: Controllare l'ortografia, la grammatica e la correttezza tipografica dei testi per la produzione mediale	e2: Controllare la comprensibilità dei testi per la produzione mediale	e3: Adeguare i contenuti esistenti al tipo di media prescelto				
f	Produzione di supporti per i media stampati ed elettronici	f1: Creare i documenti di layout per realizzare i prodotti medialti	f2: Riprendere, controllare e correggere i dati esterni per la produzione mediale	f3: Garantire la gestione del colore lungo l'intero processo di produzione mediale	f4: Pianificare e impostare i parametri di automazione e personalizzazione dei dati (testi e immagini) nei progetti medialti	f5: Garantire la produzione mediale con i reparti a monte e a valle e con le organizzazioni partner esterne	f6: Svolgere ricerche per risolvere i problemi tecnici, installare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nella produzione mediale e garantirne la manutenzione	f7: Generare e archiviare i dati finali in modo adeguato al tipo di media prescelto

### Livello richiesto per la professione

Il livello richiesto per la professione è specificato nel piano di formazione insieme agli obiettivi di valutazione delle competenze operative nei tre luoghi di formazione. Oltre alle competenze operative, viene impartita la cultura generale secondo l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241).

### 3. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione

Di seguito, sono elencati solo gli obiettivi di valutazione che devono essere insegnati dall'azienda di formazione. Gli obiettivi di performance che devono essere insegnati solo nella scuola professionale o solo nei corsi interaziendali non sono elencati per semplificare il programma, ma possono essere trovati nel piano di formazione.

#### Campo di competenze operative a: Sviluppo e realizzazione di misure di marketing e di comunicazione

I poligrafi AFC elaborano una strategia di marketing e comunicazione basata sulle proprie analisi e si occupano di gestire il progetto.

<b>Competenza operativa a1: Discutere con i clienti il progetto mediale e formulare il capitolato d'oneri</b>									
I poligrafi AFC analizzano le bozze del progetto e le discutono con i clienti. Sulla base delle informazioni raccolte, elaborano il capitolato d'oneri / l'incarico.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
2-4 anno	a1.1	Analizzare le bozze del progetto dei clienti o del superiore, chiarire le esigenze dei clienti e la fattibilità (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 anno		
1-2 anno	a1.2	Svolgere ricerche mirate e specifiche per il progetto con mezzi e metodi adeguati (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 anno	a1.3	Identificare e stabilire gli obiettivi e le domande aperte dopo un briefing (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		
2-4 anno	a1.4	Condurre e verbalizzare una discussione con i clienti sul progetto mediale (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno 4 anno	CI 3 CI 6 CI 7	

**Competenza operativa a2: Elaborare una strategia per le misure di marketing e di comunicazione relative ai progetti mediali**

Sulla base delle informazioni raccolte in merito all'incarico, i poligrafi AFC elaborano una strategia di marketing e comunicazione che può essere poi implementata per la fase di realizzazione.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-4 anno	a2.1	Dall'analisi della situazione ricavare gli obiettivi di marketing per i prodotti mediali (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 4 anno		
2-4 anno	a2.4	Elaborare una strategia di marketing e comunicazione in forma scritta (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno 4 anno		
2-4 anno	a2.5	Concretizzare (presentare e finalizzare) la strategia elaborata per i clienti o il superiore (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno 4 anno	CI 3 CI 5 CI 6 CI 7	
2-4 anno	a2.6	Finalizzare la strategia ed elaborare il «buono per la realizzazione» per i clienti (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2-4 anno	a2.8	Tenere conto dei criteri ecologici nell'elaborazione della strategia (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

**Competenza operativa a3: Sviluppare strategie per la realizzazione delle misure di marketing e di comunicazione relative ai progetti mediali e accompagnarne la realizzazione**

I poligrafi AFC pianificano il progetto e assicurano l'accompagnamento e il completamento del progetto.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
3 anno	a3.1	Realizzare un piano per il progetto (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 anno		
3-4 anno	a3.2	Assicurare il passaggio del progetto alla produzione (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4 anno	a3.3	Assicurare l'accompagnamento e il completamento del progetto (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

### Campo di competenze operative b: Impostazione di prodotti mediali

I poligrafi AFC sviluppano le proposte concettuali per i prodotti mediali, le testano per verificarne la fattibilità e le presentano ai clienti e alle organizzazioni partner.

<b>Competenza operativa b1: Sviluppare, testare e presentare proposte concettuali per i prodotti mediali</b>									
I poligrafi AFC sviluppano le proposte concettuali per i prodotti mediali. Le proposte concettuali vengono presentate e, se necessario, adattate a seconda dei desideri dei clienti.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-2 anno	b1.1	Definire le peculiarità grafiche del progetto (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno 4 anno		
3 anno	b1.2	Creare le bozze tenendo conto di User Experience (UX) e User Interface (UI) (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 anno		
1-2 anno	b1.3	Visualizzare e testare le le idee grafiche/i concetti grafici (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno		
2-4 anno	b1.4	Presentare e giustificare le diverse proposte (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno 4 anno		
2-4 anno	b1.5	Adeguare le proposte concettuali a seconda dei/ai /in base ai desideri dei clienti (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 7	

<b>Competenza operativa b2: Impostare i prodotti mediali e prepararli per la produzione</b>									
I poligrafi AFC impostano i prodotti mediali conformemente alle direttive/norme grafiche / ai manuali tecnici (CD).									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
2-3 anno	b2.1	Interpretare le norme grafiche e i manuali tecnici (Corporate Design) a disposizione (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 anno	CI 5	
2-4 anno	b2.2	Impostare i prodotti a seconda degli esempi o dei modelli (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 5 CI 6 CI 7	
2-4 anno	b2.3	Impostare i prodotti mediali in considerazione dei campi di competenze operative (CCO) c, d ed e (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 5 CI 6 CI 7	
2 anno	b2.4	Impostare i modelli (template) per la produzione (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

### **Campo di competenze operative c: Sviluppo di progetti tipografici**

I poligrafi AFC sviluppano progetti tipografici legati al progetto.

#### **Competenza operativa c1: Garantire la leggibilità dei caratteri nei diversi canali di distribuzione**

Nell'applicazione più svariata dei caratteri, i poligrafi AFC garantiscono sempre un buon compromesso tra leggibilità e creatività.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-4 anno	c1.1	Utilizzare e applicare correttamente i caratteri per i diversi canali di distribuzione in base al progetto e in considerazione della leggibilità e fruibilità (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno	CI 1 CI 5 CI 7	

<b>Competenza operativa c2: Modificare il layout a seconda delle regole macrotipografiche</b>									
I poligrafi AFC conoscono le regole macrotipografiche per l'applicazione uniforme delle norme grafiche– anche su più canali di distribuzione.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1–3 anno	c2.1	Redigere i testi o importare i testi digitali forniti o altri media nel prodotto mediale, tenendo conto delle opzioni di importazione (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno 3 anno 4 anno	CI 1 CI 5	
1–3 anno	c2.2	Ottimizzare il layout di testi, immagini e grafici rispettando le specificità/peculiarità della pubblicazione (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 1 CI 5	
3–4 anno	c2.3	Prevedere un adeguamento del formato specifico a seconda della pubblicazione (ad es. layout fluido, layout alternativi, design reattivo) (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 5 CI 7	

**Competenza operativa c3: Modificare il carattere e il testo a seconda delle regole microtipografiche**

I poligrafi AFC controllano e modificano i testi nella prima e nella seconda lingua nazionale, nel rispetto delle regole microtipografiche.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-3 anno	c3.1	Controllare, modificare e correggere i testi nella prima lingua nazionale secondo i principi microtipografici (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 1 CI 5	
3 anno	c3.3	Controllare, modificare e correggere i testi nella seconda lingua nazionale e in inglese secondo i principi microtipografici (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 5	

**Campo di competenze operative d: Creazione, ripresa e preparazione di illustrazioni e grafici in modo adeguato al tipo di media prescelto**

I poligrafi AFC preparano le immagini provenienti dalle fonti più disparate con diversi formati e per diversi canali di pubblicazione.

<b>Competenza operativa d1: Creare o riprendere i dati grezzi per la produzione mediale</b>									
I poligrafi AFC registrano gli oggetti utilizzando le basi concettuali e tecniche.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-3 anno	d1.1	Registrare gli oggetti tramite gli apparecchi digitali (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 3 anno	CI 6	
2-3 anno	d1.3	Applicare le basi della composizione delle immagini (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		

<b>Competenza operativa d2: Rielaborare i dati grezzi per la produzione mediale e adeguarli al tipo di media prescelto</b>									
I poligrafi AFC controllano i dati medialti (immagini, grafici, video, audio), li modificano, li preparano e li memorizzano in maniera adeguata al progetto mediale.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
2 anno	d2.1	Eeguire il controllo visuale e tecnico delle immagini sulla base dei seguenti punti (C3): - profilo della fonte e della destinazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 2 CI 4	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- risoluzione, profondità di colore, formato dei dati</li> <li>- formato, taglio</li> <li>- metadati</li> <li>- qualità (nitidezza, gradazione, contrasto, colore, rumore dell'immagine)</li> </ul>							CI 6
1-3 anno	d2.2	Convertire e ottimizzare i dati RAW nel software dell'azienda (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 3 anno		CI 6
2 anno	d2.3	Definire le direttive tecniche per le immagini con le seguenti fasi di lavoro (C5): <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità del colore</li> <li>- risoluzione delle immagini</li> <li>- istruzioni specifiche per l'elaborazione delle immagini</li> <li>- formati di memorizzazione</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno	CI 2 CI 4 CI 6	
1-4 anno	d2.4	Elaborare le immagini in maniera specifica a seconda dell'incarico, utilizzando tecniche adeguate (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno 3 anno 4 anno	CI 2 CI 4 CI 6	
1-2 anno	d2.5	Memorizzare i dati delle immagini in modo adeguato al tipo di media prescelto, secondo le specifiche interne dell'azienda (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 2 CI 3 CI 4 CI 6	

**Competenza operativa d3: Creare i grafici per la produzione mediale**

I poligrafi AFC riprendono i dati, convertono i dati in pixel in dati vettoriali, visualizzano le componenti in forma grafica e preparano questi dati per un successivo utilizzo.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-2 anno	d3.1	Convertire ed elaborare i dati in pixel in percorsi vettoriali (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno		
1-2 anno	d3.2	Preparare e ottimizzare i dati vettoriali in modo adeguato al tipo di media prescelto (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 L anno		
2-4 anno	d3.3	d3.3 diagrammi e infografici) (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno 4 anno	CI 3	

**Campo di competenze operative e: Redazione dei contenuti nella lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale**

I poligrafi AFC elaborano il contenuto e la grammatica dei testi.

**Competenza operativa e1: Controllare l'ortografia, la grammatica e la correttezza tipografica dei testi per la produzione mediale**

I poligrafi AFC utilizzano la lingua nazionale del luogo in cui si trova la scuola professionale conformemente alle regole, controllano che non vi siano errori e se ci sono li correggono.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-2 anno	e1.2	Utilizzare le forme grammaticali secondo le principali caratteristiche/norme grammaticali e correggere le forme errate (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno		
1-2 anno	e1.3	Utilizzare le regole dell'ortografia (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno		

**Competenza operativa e2: Controllare la comprensibilità dei testi per la produzione mediale**

I poligrafi AFC si occupano dei contenuti redazionali e, se necessario adottano le misure opportune.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Leistungsziel vermittelt im Lehrjahr...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
3-4 anno	e2.1	Controllare la comprensibilità e la struttura dei testi (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 anno 4 anno		
3-4 anno	e2.2	Eeguire il controllo dei testi in base al contesto (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 anno 4 anno		

### Campo di competenze operative f: Produzione di supporti per i media stampati ed elettronici

I poligrafi AFC assicurano la produzione con competenza tecnica nei settori del controllo, della preparazione e della pubblicazione dei dati.

<b>Competenza operativa f1: Creare i documenti di layout per realizzare i prodotti mediali</b>									
I poligrafi AFC preparano i prodotti mediali ideati per il processo di produzione in modo adeguato al tipo di media prescelto.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-2 anno	f1.1	Determinare le impostazioni predefinite specifiche per il programma (C5): impostazioni dello spazio colore, parametri linguistici, unità di misura, spazio di lavoro (impostazione e memorizzazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 1 CI 2 CI 3 CI 4 CI 5	
1-2 anno	f1.2	Valutare e determinare le impostazioni specifiche del documento per quanto riguarda il formato e la portata (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 1 CI 5	
1-2 anno	f1.3	Valutare e determinare le impostazioni specifiche della pagina (C5): margini (luce di composizione), colonne, griglia, registro di linea (griglia di base), pagina modello,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 1 CI 5	

		variabili di testo, numero di pagine							
<b>1-3 anno</b>	f1.4	Definire e valutare la struttura sistematica dei documenti (C5): definizioni dei colori, parametri linguistici, formati dei caratteri e dei paragrafi, formati di tabelle, celle e oggetti, livelli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1 anno 2 anno</b>	<b>CI 1 CI 5</b>	
<b>1-3 anno</b>	f1.5	Importare o inserire i testi nel layout (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1 anno</b>	<b>CI 1 CI 5</b>	
<b>1-3 anno</b>	f1.6	Importare immagini, grafici o altri media nel layout (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1 anno</b>	<b>CI 1 CI 2 CI 3 CI 5</b>	
<b>2-3 anno</b>	f1.7	Provvedere alla fusione strutturata di testi, immagini o altri media per creare il prodotto mediale finito (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1 anno</b>	<b>CI 5</b>	

<b>Competenza operativa f2: Riprendere, controllare e correggere i dati esterni per la produzione mediale</b>									
I poligrafi AFC ricevono i dati, ne controllano l'utilizzabilità tecnica e apportano le correzioni eventualmente necessarie.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-2 anno	f2.1	Rispettare il processo aziendale di rilevamento e controllo dei dati (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno 2 anno		
2 anno	f2.2	Trattare i dati esterni in modo accurato, nel rispetto delle disposizioni di sicurezza (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		
1-3 anno	f2.3	Controllare che i dati dell'incarico siano completi (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno	CI 2 CI 3 CI 4 CI 5	
1-2 anno	f2.4	Riconoscere la finalità dei dati (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno	CI 2 CI 3 CI 4	
3-4 anno	f2.5	Analizzare gli incarichi in relazione alle specifiche del prodotto, alle scadenze, al mezzo di pubblicazione, all'efficienza della produzione e alle informazioni specifiche dei clienti (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1-3 anno	f2.6	Controllare i formati dei dati e, se necessario, convertirli (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno	CI 4	

								CI 6 CI 7	
1 anno	f2.7	Salvare i dati in base alle indicazioni dell'azienda (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 1 CI 2 CI 3	

<b>Competenza operativa f3: Garantire la gestione del colore lungo l'intero processo di produzione mediale</b> I poligrafi AFC assicurano la corretta riproduzione e resa del colore nel processo di produzione.									
Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
2-4 anno	f3.1	Distinguere e utilizzare i campi cromatici usuali (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno	CI 2 CI 4 CI 6 CI 7	
3-4 anno	f3.2	Comprendere, configurare e utilizzare strategie compatibili con i media e adatte per la corretta riproduzione e pubblicazione dei colori (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno	CI 3 CI 4 CI 5 CI 6 CI 7	

2-3 anno	f3.3	Conoscere e utilizzare il campo di applicazione dei sistemi di misura e di calibratura (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		
----------	------	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------	--	--

**Competenza operativa f4: Pianificare e impostare i parametri di automazione e personalizzazione dei dati (testi e immagini) nei progetti mediali**

I poligrafi AFC collegano le interfacce software per la pubblicazione e il trasferimento automatizzato dei dati.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
3-4 anno	f4.1	Impiegare e sviluppare ulteriormente i processi di elaborazione dei dati specifici per il programma (C5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 anno	CI 5	
3 anno	f4.2	Preparare i dati per i testi e per le immagini al fine di ottenere un risultato personalizzato (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 5	
3 anno	f4.3	Utilizzare metodi di personalizzazione (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CI 5	
3-4 anno	f4.4	Automatizzare l'elaborazione di immagini e testi (C5) - formati dei dati - profili - script - funzioni avanzate del programma (indicizzazione, metadati, azioni) ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 anno	CI 4 CI 5	

**Competenza operativa f5: Garantire la produzione mediale con i reparti a monte e a valle e con le organizzazioni partner esterne**

I poligrafi AFC assicurano l'organizzazione delle fasi di lavoro per un incarico. A tal fine/A tale scopo tengono conto delle interfacce presenti sia all'interno dell'azienda che per le organizzazioni partner esterne.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-2 anno	f5.1	Applicare l'organizzazione delle fasi di lavoro della propria azienda (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		
1-2 anno	f5.2	Citare le professioni correlate e le loro attività, nonché le interfacce con la propria attività all'interno dell'azienda (C2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		
2 anno	f5.3	Considerare le strutture interne all'azienda e i partner esterni (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		

**Competenza operativa f6: Svolgere ricerche per risolvere i problemi tecnici, installare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nella produzione mediale e garantirne la manutenzione**

I poligrafi AFC hanno familiarità con la terminologia e un approccio sistematico per risolvere i problemi tecnici e acquisire i dati esterni.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
1-2 anno	f6.1	Eseguire ricerche orientate all'individuazione di soluzioni e consultare la documentazione per risolvere i problemi (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 anno	f6.3	Fare ricerche finalizzate a risolvere i problemi tecnici nella lingua madre e, se necessario, in inglese (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		
1-2 anno	f6.4	Adottare un approccio sistematico nell'uso dei motori di ricerca (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 anno		
2-4 anno	f6.5	Creare la documentazione necessaria per risolvere i problemi in modo mirato (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1 anno	f6.7	Utilizzare la rete e rispettare le regole operative (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno		
1 anno	f6.8	Mettere in funzione gli hardware e i software (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 1	
1 anno	f6.9	Configurare il software di applicazione in modo tecnicamente corretto e a seconda delle esigenze individuali (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 anno	CI 1	

<b>1 anno</b>	f6.10	Provvedere alla manutenzione periodica degli strumenti di lavoro attraverso gli aggiornamenti (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1 anno</b>		
<b>1 anno</b>	f6.11	Utilizzare le misure di protezione e sicurezza per hardware e software (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>1 anno</b>	f6.12	Implementare le misure ecologiche per l'ufficio (ridurre il consumo energetico degli strumenti di lavoro, smaltire i rifiuti in modo ecologico) (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>1 anno</b>		

**Competenza operativa f7: Generare e archiviare i dati finali in modo adeguato al tipo di media prescelto**

I poligrafi AFC compilano i dati necessari per l'ulteriore produzione in base alle esigenze di pubblicazione e garantiscono il corretto trasferimento ai reparti di produzione a valle.

Anno di formazione (consigliato)	Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivo di valutazione insegnato nell'anno ...				Scuola professionale	CI	Commenti
			1.	2.	3.	4.			
<b>2-3 anno</b>	f7.1	Estrarre i dati in maniera coerente con il colore per tutti i canali mediali (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>2 anno</b> <b>3 anno</b>		
<b>2-4 anno</b>	f7.5	Predisporre il buono per l'esecuzione (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>2-4 anno</b>	f7.6	Esportare e trasmettere i dati in formati adeguati alle successive fasi di elaborazione dei file (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>4 anno</b>	<b>CI 5</b> <b>CI 7</b>	

Programma di formazione per le aziende  
relativo all'ordinanza e al piano di formazione della formazione professionale di base poligrafa / poligrafo AFC 22

---

<b>3-4 anno</b>	f7.7	Trasferire e archiviare con professionalità i dati per un successivo utilizzo (C4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
-----------------	------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--