

viscom⁺

 **syndicom**
GEWERKSCHAFT MEDIEN UND KOMMUNIKATION
SYNDICAT DES MÉDIAS ET DE LA COMMUNICATION
SINDACATO DEI MEDIA E DELLA COMUNICAZIONE
SINDICAT DA LAS MEDIAS E DA LA COMMUNICAZIUN

 **syna**

Piano di formazione

relativo all'ordinanza della SEFRI del 19 maggio 2021 sulla formazione professionale di base

Poligrafa / Poligrafo con attestato federale di capacità (AFC)

del 19 maggio 2021

N. professione 34711

Indice

1. Introduzione	3
2. Fondamenti pedagogico-professionali.....	4
2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative	4
2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa	5
2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)	5
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione.....	6
3. Profilo di qualificazione.....	7
3.1 Profilo professionale	7
3.2 Tabella delle competenze operative	9
3.3 Livello richiesto per la professione.....	10
4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione	11
Elaborazione	26
Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità	27
Glossario	28

Elenco delle abbreviazioni

AFC	attestato federale di capacità
CFP	certificato federale di formazione pratica
CI	corsi interaziendali
CSFO	Centro svizzero di servizio Formazione professionale Orientamento professionale, universitario e di carriera
CSFP	Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale
LFPr	legge federale sulla formazione professionale (legge sulla formazione professionale), 2004
ofor	ordinanza sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione)
OFPr	ordinanza sulla formazione professionale, 2004
omi	organizzazione del mondo del lavoro (associazione professionale)
SEFRI	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione

1. Introduzione

In quanto strumento per la promozione della qualità¹ nella formazione professionale di base il piano di formazione per poligrafa / poligrafo con attestato federale di capacità (AFC) descrive le competenze operative che le persone in formazione devono acquisire entro la fine della qualificazione. Al contempo, il piano di formazione aiuta i responsabili della formazione professionale nelle aziende di tirocinio, nelle scuole professionali e nei corsi interaziendali a pianificare e svolgere la formazione.

Per le persone in formazione il piano di formazione costituisce uno strumento orientativo.

¹ Cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr) e art. 9 dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor) Poligrafa AFC e Poligrafo AFC.

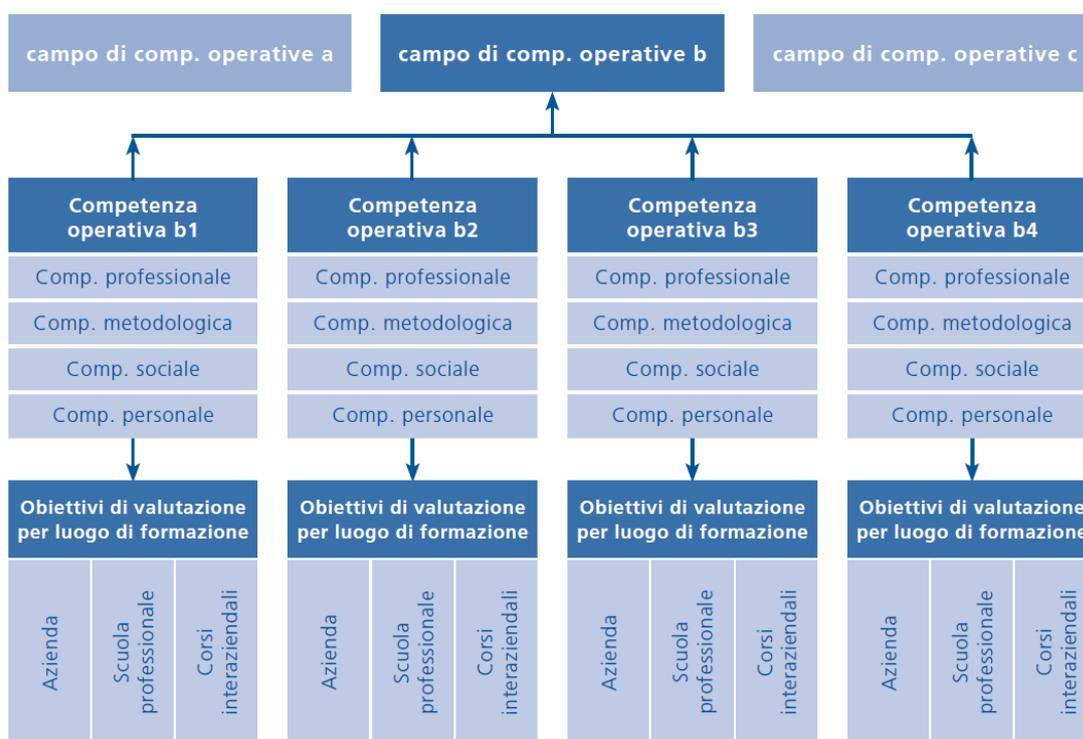
2. Fondamenti pedagogico-professionali

2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative

Il presente piano di formazione costituisce il fondamento pedagogico-professionale della formazione professionale di base dei poligrafi. L'obiettivo della formazione professionale di base è insegnare a gestire con professionalità situazioni operative tipiche della professione. Per raggiungere quest'obiettivo, durante la formazione le persone in formazione sviluppano le competenze operative descritte nel piano di formazione. Tali competenze vanno intese e definite come standard minimi di formazione che verranno poi verificati nelle procedure di qualificazione.

Il piano di formazione enuncia concretamente le competenze operative da acquisire, rappresentate sotto forma di campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione.

Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione:



La professione di poligrafo comprende sei **campi di competenze operative** che descrivono e giustificano i campi d'intervento permettendo di distinguerli uno dall'altro.

Esempio: campo di competenze operative d: creazione, ripresa e preparazione di illustrazioni e grafici in modo adeguato al tipo di media prescelto.

Ogni campo di competenze operative comprende un determinato numero di **competenze operative**. Nel campo di competenze operative d. creazione, ripresa e preparazione di illustrazioni e grafici in modo adeguato al tipo di media prescelto sono dunque raggruppate tre competenze operative. Queste ultime corrispondono a situazioni operative tipiche della professione e descrivono il comportamento che ci si aspetta dalle persone in formazione in tali casi. Ogni competenza operativa include quattro dimensioni: la competenza professionale, metodologica, sociale e personale (vedi 2.2); in quei contesti esse sono integrate negli obiettivi di valutazione.

Per garantire che l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali forniscano il proprio apporto allo sviluppo delle competenze operative, queste ultime vengono concretizzate in **obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione**. Ai fini di una cooperazione ottimale tra i luoghi di formazione, gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro (vedi 2.4).

2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa

Le competenze operative comprendono la competenza professionale, metodologica, sociale e personale. Affinché i poligrafi riescano ad affermarsi nel mercato del lavoro, durante la formazione professionale di base le persone in formazione acquisiscono tutte le competenze in tutti i luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale, corsi interaziendali). Il seguente schema sintetizza contenuti e interazioni delle quattro dimensioni di cui si compone una competenza operativa.

Competenza operativa



2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)

Ogni obiettivo di valutazione viene valutato tramite un livello tassonomico (livello C; da C1 a C6). Il livello C indica la complessità dell'obiettivo. Ecco i vari livelli nel dettaglio:

Livello	Definizione	Descrizione
C 1	Sapere	I poligrafi ripetono le nozioni apprese e le richiamano in situazioni simili.
C 2	Comprendere	I poligrafi spiegano o descrivono le nozioni apprese con parole proprie.
C 3	Applicare	I poligrafi applicano le capacità/tecnologie apprese in diverse situazioni.
C 4	Analizzare	I poligrafi analizzano una situazione complessa scomponendo i fatti in singoli elementi e individuando la relazione fra gli elementi e le caratteristiche strutturali.
C 5	Sintetizzare	I poligrafi combinano i singoli elementi di un fatto e li riuniscono per formare un insieme.
C 6	Valutare	I poligrafi valutano un fatto più o meno complesso in base a determinati criteri.

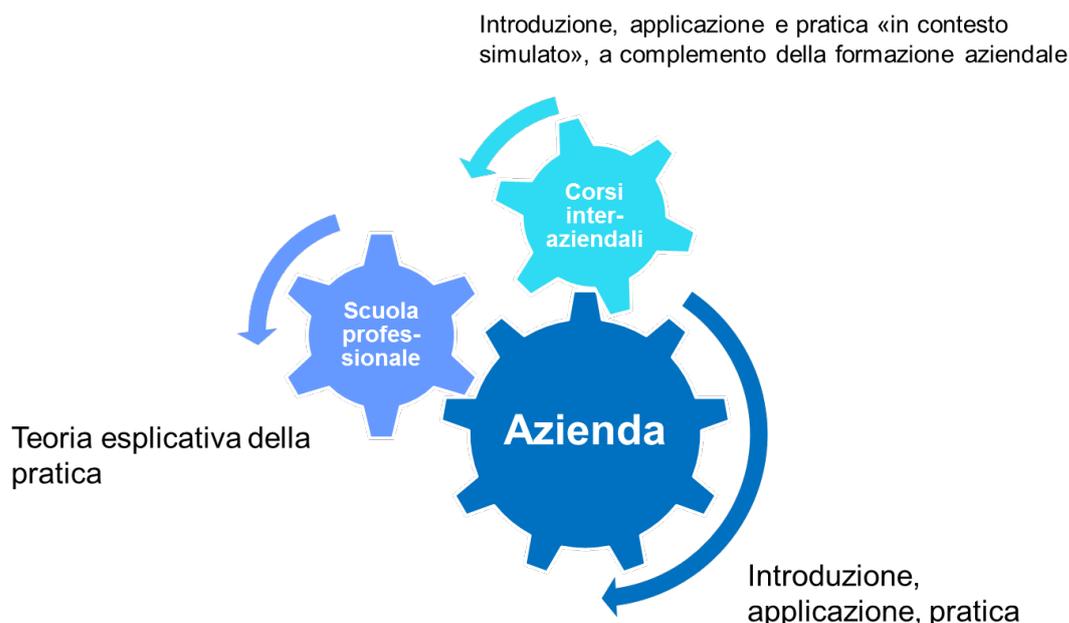
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione

Il coordinamento e la cooperazione tra i luoghi di formazione quanto a contenuti, modalità di lavoro, calendario e consuetudini della professione sono un presupposto importante per il successo della formazione professionale di base. Per tutta la durata della formazione, le persone in formazione vanno aiutati a mettere in relazione teoria e pratica. La cooperazione tra i luoghi di formazione è dunque essenziale e la trasmissione delle competenze operative rappresenta un compito comune. Ogni luogo di formazione fornisce il proprio apporto tenendo conto del contributo degli altri. Grazie a una buona collaborazione ognuno può verificare costantemente il proprio apporto e ottimizzarlo, aumentando così la qualità della formazione professionale di base.

Il contributo specifico dei luoghi di formazione può essere sintetizzato come segue:

- azienda di tirocinio: nel sistema duale la formazione professionale pratica (per esempio conoscenza dei programmi) si svolge nell'azienda di tirocinio, in una rete di aziende di tirocinio, nelle scuole d'arti e mestieri, nelle scuole medie di commercio o in altre istituzioni riconosciute a tal fine, dove le persone in formazione possono acquisire le capacità pratiche richieste dalla professione;
- scuola professionale: vi viene impartita la formazione scolastica, che comprende l'insegnamento delle conoscenze professionali, della cultura generale e della educazione fisica;
- corsi interaziendali: sono finalizzati alla trasmissione e all'acquisizione di capacità fondamentali e completano la formazione professionale pratica e la formazione scolastica laddove l'attività professionale da apprendere lo richiede.

L'interazione dei luoghi di formazione può essere illustrata come segue:



La realizzazione efficace della cooperazione tra i luoghi di formazione viene sostenuta con gli appositi strumenti di promozione della qualità della formazione professionale di base (vedi allegato).

3. Profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione descrive il profilo professionale, nonché le competenze operative da acquisire e il livello richiesto per la professione. Illustra quali sono le qualifiche che una oligrafa AFC o un poligrafo AFC deve possedere per poter esercitare la professione in maniera competente al livello definito.

Oltre a descrivere le competenze operative, il profilo professionale funge anche da base per l'impostazione della procedura di qualificazione. Inoltre, è utile per classificare il titolo nel Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNF-FP) durante l'elaborazione del supplemento al certificato.

3.1 Profilo professionale

Campo d'attività

I poligrafi AFC lavorano presso le tipografie, le case editrici, le aziende di pre stampa, gli studi grafici, le agenzie pubblicitarie e presso i fornitori di servizi multimediali nonché nei corrispondenti reparti delle grandi aziende, dell'amministrazione pubblica, ecc. I poligrafi propongono una vasta gamma di prodotti e servizi. Si tratta di prodotti stampati tipici, come per esempio cataloghi, riviste, giornali, libri, materiale pubblicitario, stampa commerciale, manifesti, imballaggi, ecc. Per quanto riguarda i media elettronici, sono incluse per esempio newsletter, riviste online, siti Internet, negozi online, siti dei/profili social media, materiali didattici o applicazioni, ecc.

I poligrafi lavorano prevalentemente al computer, motivo per cui sono indispensabili ampie conoscenze in materia di TIC.

Per svolgere i loro incarichi, i poligrafi lavorano a stretto contatto con le organizzazioni partner interne ed esterne, per esempio con i collaboratori interni, i grafici, i redattori, i revisori, i fotografi, i tecnologi dei media, con altri specialisti e direttamente con i clienti finali. I poligrafi coordinano tra loro le singole fasi di lavoro e gli incarichi e fungono da collegamento tra le diverse persone implicate.

Principali competenze operative

I poligrafi AFC sono specializzati nell'esecuzione di progetti di stampa, elettronici e crossmediali. Discutono con i clienti e realizzano misure di marketing e di comunicazione. Impostano autonomamente i prodotti mediali oppure riprendono i dati esterni ed effettuano un controllo visivo e dei dati in entrata. Rielaborano i dati al computer adattandoli al formato stampato ed elettronico. Rielaborano il layout, le immagini e i grafici in maniera adeguata allo scopo e al tipo di media prescelto rispettando i criteri tecnici nonché le regole grafiche e tipografiche. Correggono i testi conformemente alle regole grammaticali, ortografiche e tipografiche. Durante l'esecuzione dell'incarico sono a disposizione dei reparti a monte e a valle e delle organizzazioni partner per informazioni, accordi, richieste e armonizzazioni, assumendo così un'importante funzione di interfaccia. Durante i processi lavorativi si attengono alle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, protezione della salute, igiene e protezione dell'ambiente.

Esercizio della professione

I poligrafi AFC assumono un ruolo chiave di responsabilità durante l'intero processo di pubblicazione mediale. Pianificano e svolgono singoli progetti in modo indipendente/autonomo, sono inoltre responsabili del rispetto delle scadenze, dei criteri di qualità e di altri requisiti/altre prescrizioni. Quando preparano i dati devono lavorare con la massima precisione, cura e concentrazione per ottenere risultati tecnicamente impeccabili, chiari in termini formali e conformi ai canoni estetici.

I cambiamenti tecnici e tecnologici consentono l'automazione, la personalizzazione e una pubblicazione sempre più rapida. La rapidità del ritmo di lavoro presuppone/richiede anche una maggiore velocità nella preparazione dei dati.

Nel complesso, è richiesto un elevato livello di flessibilità e la capacità di adattarsi a svolgere compiti

sempre nuovi.

Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura

I poligrafi AFC assicurano che i testi e le immagini siano trasmessi alla nostra società in modo mirato ed efficace. Quando preparano i diversi prodotti per l'editoria, i poligrafi aiutano le aziende, le istituzioni o i privati a collocare le informazioni e i messaggi da trasmettere. Contribuiscono in modo significativo alla formazione della libertà d'opinione e alla conservazione e diffusione dei beni culturali.

Nel loro lavoro, i poligrafi AFC prestano attenzione a utilizzare le risorse naturali in modo parsimonioso. Questa attenzione si riflette da un lato nell'uso ponderato dei materiali e dell'energia. In fase di ideazione dei prodotti mediali, consigliano inoltre ai clienti di considerare anche gli aspetti ecologici, come per esempio l'impiego di materiali riciclati e di metodi di stampa ecologici.

Cultura generale

La cultura generale comprende le competenze di base per orientarsi nel contesto della vita personale e nella società nonché per affrontare le sfide private e professionali.

3.2 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 medialia	a3: Sviluppare strategie per la realizzazione delle misure di marketing e di comunicazione relative ai progetti medialia e accompagnarne la realizzazione				
b	Impostazione di prodotti medialia	b1: Sviluppare, testare e presentare proposte concettuali per i prodotti medialia	b2: Impostare i prodotti medialia 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 medialia	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 medialia	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

3.3 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).

4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione

In questo capitolo vengono descritte le competenze operative (raggruppate nei relativi campi) e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Gli strumenti per la promozione della qualità riportati in allegato sono un sostegno alla realizzazione della formazione professionale di base e alla cooperazione fra i tre luoghi 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.

Competenza operativa a1: Discutere con i clienti il progetto mediale e formulare il capitolato d'oneri

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a1.1 Analizzare le bozze del progetto dei clienti o del superiore, chiarire le esigenze dei clienti e la fattibilità (C4)	a1.1 Applicare le basi teoriche della gestione dei progetti (C3)	
a1.2 Svolgere ricerche mirate e specifiche per il progetto con mezzi e metodi adeguati (C3)		
a1.3 Identificare e stabilire gli obiettivi e le domande aperte dopo un briefing (C3)	a1.3 Illustrare quali sono i metodi per risolvere i problemi (C2)	
a1.4 Condurre e verbalizzare una discussione con i clienti sul progetto mediale (C3)	a1.4 Conoscere i desideri dei clienti e registrare i punti rilevanti (conservare un rapporto) (C3)	a1.4 Sviluppare, pianificare e descrivere un'idea di progetto sotto forma di capitolato d'oneri / incarico (C4)

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a2.1 Dall'analisi della situazione ricavare gli obiettivi di marketing per i prodotti mediali (C3)	a2.1 Illustrare le basi del marketing mix, prodotto, prezzo, promozione, distribuzione (PPPP, <i>product, price, promotion, place</i>) (C2)	

	a2.2 Illustrare le basi degli strumenti di marketing, dei canali di marketing e dei relativi gruppi destinatari (C2)	
	a2.3 Identificare le caratteristiche e le peculiarità degli obiettivi di marketing Aida (attenzione, interesse, desiderio, azione) (C3)	
a2.4 Elaborare una strategia di marketing e comunicazione in forma scritta (C3)	a2.4 Citare le basi / la struttura di una strategia (C2)	
a2.5 Concretizzare (presentare e finalizzare) la strategia elaborata per i clienti o il superiore (C4)	a2.5 Conoscere e utilizzare le tecniche di presentazione (C3)	a2.5 Elaborare e concretizzare la strategia. Conoscere e utilizzare le tecniche di presentazione (C4)
a2.6 Finalizzare la strategia ed elaborare il «buono per la realizzazione» per i clienti (C3)		
		a2.7 Acquisire le conoscenze usuali nel settore per gli utenti delle applicazioni di presentazione (C3)
a2.8 Tenere conto dei criteri ecologici nell'elaborazione della strategia (C3)	a2.8 Rivedere e migliorare le strategie in relazione ai criteri ecologici (C3)	

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a3.1 Realizzare un piano per il progetto (C3)	a3.1 Descrivere le basi della gestione dei progetti (C2)	
a3.2 Assicurare il passaggio del progetto alla produzione (C4)		
a3.3 Assicurare l'accompagnamento e il completamento del progetto (C4)		

<p>Campo di competenze operative b: Impostazione di prodotti mediali</p> <p>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.</p>		
<p>Competenza operativa b1: Sviluppare, testare e presentare proposte concettuali per i prodotti mediali</p> <p>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.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b1.1 Definire le peculiarità grafiche del progetto (C4)	b1.1 Applicare la teoria dei colori e delle forme tenendo conto dei media e dei destinatari (C3)	
b1.2 Creare le bozze tenendo conto di User Experience (UX) e User Interface (UI) (C4)	b1.2 Applicare le basi di User Experience (UX) e le conoscenze di base di User Interface (UI) (C3)	
b1.3 Visualizzare e testare le idee grafiche/i concetti grafici (C3)	b1.3 Applicare le direttive grafiche tenendo conto dei media, dei destinatari e dei contenuti (C3)	
b1.4 Presentare e giustificare le diverse proposte (C3)	b1.4 Visualizzare e presentare le proposte grafiche per i progetti (C3)	
b1.5 Adeguare le proposte concettuali a seconda dei/ai /in base ai desideri dei clienti (C3)		b1.5 Creare e testare l'idea/il prototipo e poi presentarlo (C3)

<p>Competenza operativa b2: Impostare i prodotti mediali e prepararli per la produzione</p> <p>I poligrafi AFC impostano i prodotti mediali conformemente alle direttive/norme grafiche / ai manuali tecnici (CD).</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b2.1 Interpretare le norme grafiche e i manuali tecnici (Corporate Design) a disposizione (C3)	b2.1 Descrivere le basi teoriche di Corporate Identity (CI) e Corporate Design (CD) (C2)	b2.1 Interpretare le norme grafiche a disposizione (Corporate Design) (C3)
b2.2 Impostare i prodotti a seconda degli esempi o dei modelli (C3)		b2.2 Creare i modelli (template) (C5)

b2.3 Impostare i prodotti mediali in considerazione dei campi di competenze operative (CCO) c, d ed e (C5)		b2.3 Impostare i prodotti mediali in considerazione dei campi di competenze operative (CCO) c, d ed e (C5)
b2.4 Impostare i modelli (template) per la produzione (C5)		
		b2.5 Acquisire le conoscenze usuali nel settore per gli utenti delle applicazioni di concettualizzazione (C3)

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
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)	c1.1 Comprendere le basi della scrittura e utilizzare i caratteri in in maniera adeguata al prodotto mediatico (C3)	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)
	c1.2 Sostenere la trasmissione delle informazioni tramite i mezzi tipografici e considerare/valutare l'effetto (C5)	
	c1.3 Utilizzare e applicare correttamente i caratteri per i diversi canali di distribuzione in base al progetto e in considerazione della leggibilità e fruibilità (C3)	
		c1.4 Acquisire le conoscenze usuali nel settore per gli utenti delle applicazioni tipografiche (C3)

Competenza operativa c2: Modificare il layout a seconda delle regole macrotipografiche I poligrafi AFC conoscono le regole macrotipografiche per l'applicazione uniforme delle norme grafiche– anche su più canali di distribuzione.		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c2.1 Redigere i testi o importare i testi digitali forniti o altri media nel prodotto mediale, tenendo conto delle opzioni di importazione (C3)	c2.1 Applicare le basi della macrotipografia nei formati stampati ed elettronici (C3)	c2.1 Redigere i testi o importare i testi digitali forniti o altri media nel prodotto mediale, tenendo conto delle opzioni di importazione (C3)
c2.2 Ottimizzare il layout di testi, immagini e grafici rispettando le specificità/peculiarità della pubblicazione (C3)		c2.2 Ottimizzare il layout di testi, immagini e grafici rispettando le specificità/peculiarità della pubblicazione (C3)
c2.3 Prevedere un adeguamento del formato specifico a seconda della pubblicazione (ad es. layout fluido, layout alternativi, design reattivo) (C3)		c2.3 Prevedere un adeguamento del formato specifico a seconda della pubblicazione (ad es. layout alternativi, design reattivo) (C3)

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.		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c3.1 Controllare, modificare e correggere i testi nella prima lingua nazionale secondo i principi microtipografici (C3)	c3.1 Conoscere e applicare le basi della microtipografia per i media stampati ed elettronici (C3)	c3.1 Controllare, modificare e correggere i testi nella prima lingua nazionale secondo i principi microtipografici (C3)
	c3.2 Giustificare le regole microtipografiche sulla base di aspetti linguistici e formali (C4)	
c3. Controllare, modificare e correggere i testi nella seconda lingua nazionale e in inglese secondo i principi microtipografici (C3)	c3.3 Applicare le regole microtipografiche nella seconda lingua nazionale e per l'inglese e fare opera di sensibilizzazione per le altre lingue (C3)	c3.3 Controllare, modificare e correggere i testi nella seconda lingua nazionale e per l'inglese secondo i principi microtipografici (C3)

<p>Campo di competenze operative d: Creazione, ripresa e preparazione di illustrazioni e grafici in modo adeguato al tipo di media prescelto</p> <p>I poligrafi AFC preparano le immagini provenienti dalle fonti più disparate con diversi formati e per diversi canali di pubblicazione.</p>		
<p>Competenza operativa d1: Creare o riprendere i dati grezzi per la produzione mediale</p> <p>I poligrafi AFC registrano gli oggetti utilizzando le basi concettuali e tecniche.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d1.1 Registrare gli oggetti tramite gli apparecchi digitali (C3)	d1.1 Conoscere e applicare le basi della fotografia, della videografia e dell'audiografia (C3)	d1.1 Registrare gli oggetti tramite gli apparecchi digitali, tenendo conto di: <ul style="list-style-type: none"> - messaggio dell'immagine - profondità di campo - illuminazione - prospettiva (C5)
	d1.2 Comprendere e applicare correttamente le impostazioni degli apparecchi digitali (C3)	
d1.3 Applicare le basi della composizione delle immagini (C3)	d1.3 Comprendere e applicare le basi della composizione delle immagini e delle loro funzioni (C3)	
		d1.4 Acquisire le conoscenze usuali nel settore per gli utenti delle applicazioni di elaborazione delle immagini (C3)

<p>Competenza operativa d2: Rielaborare i dati grezzi per la produzione mediale e adeguarli al tipo di media prescelto</p> <p>I poligrafi AFC controllano i dati medialti (immagini, grafici, video, audio), li modificano, li preparano e li memorizzano in maniera adeguata al progetto mediale.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d2.1 Eseguire il controllo visuale e tecnico delle immagini sulla base dei seguenti punti (C3): <ul style="list-style-type: none"> - profilo della fonte e della destinazione - risoluzione, profondità di 	d2.1 Eseguire il controllo visuale e tecnico delle immagini (C4)	d2.1 Controllare, modificare e combinare le immagini sulla base dei seguenti punti (C5): <ul style="list-style-type: none"> - profilo della fonte e della destinazione - risoluzione, profondità di

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

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d3.1 Convertire ed elaborare i dati in pixel in percorsi vettoriali (C3)	d3.1 Convertire ed elaborare i dati in pixel in percorsi vettoriali (C3)	
d3.2 Preparare e ottimizzare i dati	d3.2 Preparare e ottimizzare i	

vettoriali in modo adeguato al tipo di media prescelto (C5)	dati vettoriali in modo adeguato al tipo di media prescelto (C5)	
d3.3 Visualizzare numeri, valori e statistiche (diagrammi e infografici) (C5)	d3.3 Visualizzare numeri, valori e statistiche (diagrammi e infografici) (C5)	<p>d3.3 Implementare il progetto sulla base dei fondamenti degli obiettivi di valutazione della SP (C5):</p> <ul style="list-style-type: none"> • convertire e modificare i dati in pixel in percorsi vettoriali • preparare e ottimizzare i dati vettoriali in modo adeguato al tipo di media prescelto • visualizzare il materiale numerico (diagrammi, infografici)

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
	e1.1 Controllare la correttezza ortografica e grammaticale dei testi (C3)	
e1.2 Utilizzare le forme grammaticali secondo le principali caratteristiche/norme grammaticali e correggere le forme errate (C3)	e1.2 Correggere le forme grammaticali errate (C3)	
e1.3 Utilizzare le regole dell'ortografia (C3)	e1.3 Utilizzare le regole dell'ortografia (C3)	
	e1.4 Utilizzare le regole di base della punteggiatura (C3)	
	e1.5 Determinare le frasi principali e quelle subordinate (C3)	

<p>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.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
e2.1 Controllare la comprensibilità e la struttura dei testi (C4)	e2.1 Controllare la comprensibilità e la struttura dei testi (C4)	
e2.2 Eseguire il controllo dei testi in base al contesto (C3)	e2.2 Eseguire il controllo dei testi in base al contesto (C3)	

<p>Competenza operativa e3: Adeguare i contenuti esistenti al tipo di media prescelto I poligrafi AFC preparano le informazioni provenienti da diverse fonti per formare un'unica grande raccolta, che è la base per il filo conduttore di un progetto stampato, elettronico o crossmediale.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
	e3.1 Adeguare il contenuto dei testi per i diversi canali di pubblicazione (C3)	
	e3.2 Creare testi per i canali dei social media (C3)	

<p>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.</p>		
<p>Competenza operativa f1: Creare i documenti di layout per realizzare i prodotti medialti I poligrafi AFC preparano i prodotti medialti ideati per il processo di produzione in modo adeguato al tipo di media prescelto.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f1.1 Determinare le impostazioni predefinite specifiche per il programma (C5): impostazioni dello spazio colore, parametri linguistici,	f1.1 Determinare le impostazioni predefinite specifiche per il programma (C5): impostazioni dello spazio colore, parametri linguistici,	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)	unità di misura, spazio di lavoro (impostazione e memorizzazione)	unità di misura, spazio di lavoro (impostazione e memorizzazione)
f1.2 Valutare e determinare le impostazioni specifiche del documento per quanto riguarda il formato e la portata (C5)	f1.2 Valutare e determinare le impostazioni specifiche del documento per quanto riguarda il formato e la portata (C5)	f1.2 Valutare e determinare le impostazioni specifiche del documento per quanto riguarda il formato e la portata (C5)
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, variabili di testo, numero di pagine	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, variabili di testo, numero di pagine	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, variabili di testo, numero di pagine
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	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, GREP, livelli	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, GREP, livelli
f1.5 Importare o inserire i testi nel layout (C3)	f1.5 Importare i testi nel layout (C3)	f1.5 5 Importare i testi nel layout (C3)
f1.6 Importare immagini, grafici o altri media nel layout (C3)	f1.6 Importare immagini, grafici o altri media nel layout (C3)	f1.6 Importare immagini, grafici o altri media nel layout (C3)
f1.7 Provvedere alla fusione strutturata di testi, immagini o altri media per creare il prodotto mediale finito (C5)	f1.7 Provvedere alla fusione strutturata di testi, immagini o altri media per creare il prodotto mediale finito (C5)	f1.7 Provvedere alla fusione strutturata di testi, immagini o altri media per creare il prodotto mediale finito (C5)
		f1.8 Acquisire le conoscenze usuali nel settore per gli utenti delle applicazioni di pubblicazione (C3)

Competenza operativa f2: Riprendere, controllare e correggere i dati esterni per la produzione mediale

I poligrafi AFC ricevono i dati, ne controllano l'utilizzabilità tecnica e apportano le correzioni eventualmente necessarie.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f2.1 Rispettare il processo aziendale di rilevamento e controllo dei dati (C3)	f2.1 Descrivere il processo di rilevamento dei dati (C3)	
f2.2. Trattare i dati esterni in modo accurato, nel rispetto delle disposizioni di sicurezza (C3)	f2.2 Spiegare i requisiti validi per i dati in materia di protezione e sicurezza dei dati (C2)	
f2.3 Controllare che i dati dell'incarico siano completi (C3)	f2.3 Conoscere i supporti dati e i servizi di trasmissione e utilizzarli in modo professionale (C3)	f2.3 Controllare che i dati dell'incarico siano completi (C3)
f2.4 Riconoscere la finalità dei dati (C4)	f2.4 Conoscere i formati dei dati e comprenderne le caratteristiche (C2)	f2.4 Riconoscere la finalità dei dati (C4)
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)		
f2.6 Controllare i formati dei dati e, se necessario, convertirli (C3)	f2.6 Controllare i formati dei dati (inclusi i dati audio e video) e, se necessario, convertirli (C4)	f2.6 Controllare i formati dei dati (inclusi i dati audio e video) e, se necessario, convertirli (C4)
f2.7 Salvare i dati in base alle indicazioni dell'azienda (C4)	f2.7 Spiegare e utilizzare la struttura e lo scopo di una struttura dei dati (C3)	f2.7 Salvare i dati in base alle indicazioni (C4)

Competenza operativa f3: Garantire la gestione del colore lungo l'intero processo di produzione mediale

I poligrafi AFC assicurano la corretta riproduzione e resa del colore nel processo di produzione.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f3.1 Distinguere e utilizzare i campi cromatici usuali (C3)	f3.1 Illustrare, comprendere e utilizzare la struttura e il comportamento dei sistemi di colore usuali (C4)	f3.1 Distinguere e utilizzare i campi cromatici usuali (C3)
f3.2 Comprendere, configurare e utilizzare strategie compatibili con i media e adatte per la	f3.2 Comprendere e utilizzare strategie compatibili con i media e adatte per la corretta	f3.2 Comprendere, configurare e utilizzare strategie compatibili con i media e adatte per la

corretta riproduzione e pubblicazione dei colori (C4)	riproduzione e pubblicazione dei colori (C3)	corretta riproduzione e pubblicazione dei colori (C4)
f3.3 Conoscere e utilizzare il campo di applicazione dei sistemi di misura e di calibratura (C3)	f3.3 Comprendere il campo di applicazione dei sistemi di misura e di calibratura (basi della colorimetria) (C3)	

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f4.1 Impiegare e sviluppare ulteriormente i processi di elaborazione dei dati specifici per il programma (C5)	f4.1 Impiegare i processi di elaborazione dei dati specifici per il programma (C3)	f4.1 Impiegare i processi di elaborazione dei dati specifici per il programma (C3)
f4.2 Preparare i dati per i testi e per le immagini al fine di ottenere un risultato personalizzato (C3)		f4.2 Preparare i prodotti mediali per il riutilizzo automatico o personalizzato (C3)
f4.3 Utilizzare metodi di personalizzazione (C3)		f4.3 Utilizzare metodi di personalizzazione (C3)
f4.4 Automatizzare l'elaborazione di immagini e testi (C5) <ul style="list-style-type: none"> - formati dei dati - profili - script - funzioni avanzate del programma (indicizzazione, metadati, azioni) - ecc. 	f4.4 Automatizzare l'elaborazione di immagini e testi (C5) <ul style="list-style-type: none"> - formati dei dati - profili - script - funzioni avanzate del programma (indicizzazione, metadati, azioni) - ecc. 	f4.4 Automatizzare l'elaborazione di immagini e testi (C5) <ul style="list-style-type: none"> - formati dei dati - profili - script - funzioni avanzate del programma (indicizzazione, metadati, azioni) - ecc.

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali

f5.1 Applicare l'organizzazione delle fasi di lavoro della propria azienda (C3)	f5.1 Descrivere l'organizzazione delle fasi di lavoro e l'ambiente di un'azienda grafica (C2)	
f5.2 Citare le professioni correlate e le loro attività, nonché le interfacce con la propria attività all'interno dell'azienda (C2)	f5.2 Citare le professioni correlate e le loro attività, nonché le interfacce con la propria attività (C2)	
f5.3 Considerare le strutture interne all'azienda e i partner esterni (C3)	f5.3 Descrivere le strutture di una società di grafica e dei partner esterni (C2)	

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f6.1 Eseguire ricerche orientate all'individuazione di soluzioni e consultare la documentazione per risolvere i problemi (C3)		
	f6.2 Conoscere e valutare le influenze della pubblicazione attraverso canali digitali (C5)	
f6.3 Fare ricerche finalizzate a risolvere i problemi tecnici nella lingua madre e, se necessario, in inglese (C3)	f6.3 Usare i servizi di traduzione per i termini tecnici inglesi per le ricerche (C2)	
f6.4 Adottare un approccio sistematico nell'uso dei motori di ricerca (C4)	f6.4 Comprendere gli algoritmi dei motori di ricerca e le loro funzioni (C2)	
f6.5 Creare la documentazione necessaria per risolvere i problemi in modo mirato (C4)		
	f6.6 Illustrare le basi per l'analisi delle fonti, i diritti d'autore e d'utilizzo, i casi di plagio (C3)	

f6.7 Utilizzare la rete e rispettare le regole operative (C3)	f6.7 Distinguere e comprendere le architetture di rete (C3)	
f6.8 Mettere in funzione gli hardware e i software (C3)	f6.8 Mettere in funzione gli hardware e i software (C3)	f6.8 Mettere in funzione gli hardware e i software (C3)
f6.9 Configurare il software di applicazione in modo tecnicamente corretto e a seconda delle esigenze individuali (C3)	f6.9 Configurare il software di applicazione in modo tecnicamente corretto e a seconda delle esigenze individuali (C3)	f6.9 Configurare il software di applicazione in modo tecnicamente corretto e a seconda delle esigenze individuali (C3)
f6.10 Provvedere alla manutenzione periodica degli strumenti di lavoro attraverso gli aggiornamenti (C3)	f6.10 Provvedere alla manutenzione periodica degli strumenti di lavoro attraverso gli aggiornamenti (C3)	
f6.11 Utilizzare le misure di protezione e sicurezza per hardware e software (C3)		
f6.12 Implementare le misure ecologiche per l'ufficio (ridurre il consumo energetico degli strumenti di lavoro, smaltire i rifiuti in modo ecologico) (C3)	f6.12 Descrivere le misure ecologiche per l'ufficio (ridurre il consumo energetico degli strumenti di lavoro, smaltire i rifiuti in modo ecologico) (C3)	

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.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f7.1 Estrarre i dati in maniera coerente con il colore per tutti i canali medialti (C4)	f7.1 Illustrare le differenze specifiche di pubblicazione delle zone cromatiche (C4)	
	f7.2 Illustrare le caratteristiche di pubblicazione e le differenze dei vari processi di stampa (C2)	
	f7.3 Illustrare le basi delle varie tecniche di finitura della stampa (C2)	
	f7.4 Illustrare le specifiche per l'utilizzo dei dati nei media digitali (C3)	
f7.5 Predisporre il buono per l'esecuzione (C3)		
f7.6 Esportare e trasmettere i	f7.6 Preparare ed esportare i	f7.6 Preparare i prodotti medialti

dati in formati adeguati alle successive fasi di elaborazione dei file (C4)	prodotti mediali per un successivo utilizzo (C3)	per un successivo utilizzo (certificazione PDF X-Ready) (C3)
f7.7 Trasferire e archiviare con professionalità i dati per un successivo utilizzo (C4)		

Elaborazione

Il piano di formazione è stato elaborato dalle competenti organizzazioni del mondo del lavoro e fa riferimento all'ordinanza della SEFRI del 19 maggio 2021 sulla formazione professionale di base Poligrafa / Poligrafo con attestato federale di capacità (AFC).

Il piano di formazione fa riferimento alle disposizioni transitorie dell'omonima ordinanza.

viscom

Dr. Thomas Gsponer
Il presidente

Beat Kneubühler
Vicedirettore
Capodivisione Formazione professionale

syndicom, sindacato dei media e della comunicazione

Stephanie Vonarburg
Capo settore Media

Michael Moser
Segretario centrale settore Media

Syna, il sindacato

Mathias Regotz
Leiter Sektor Industrie

Tibor Menyhart
Zentralsekretär grafische Industrie

Dopo averlo esaminato, la SEFRI dà il suo consenso al piano di formazione.

Berna, 19 maggio 2021

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione

Rémy Hübschi
Vice direttore, Capodivisione Formazione professionale e continua

Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità

Documento	Fonte di riferimento
Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Poligrafa AFC / Poligrafo AFC	<i>Versione elettronica</i> Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (www.bvz.admin.ch > Professioni A-Z) <i>Versione cartacea</i> Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (www.pubblicazionifederali.admin.ch)
Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Poligrafa AFC / Poligrafo AFC del [data]	viscom
Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale, incluso allegato (griglia di valutazione ed eventuale documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali e/o nella formazione professionale pratica)	viscom
Documentazione dell'apprendimento	viscom
Rapporto di formazione	Modello SDBB CSFO www.oda.berufsbildung.ch
Documentazione della formazione di base in azienda	Modello SDBB CSFO www.oda.berufsbildung.ch viscom
Programma di formazione per le aziende di tirocinio	viscom
Dotazione minima dell'azienda di tirocinio	viscom
Programma di formazione per i corsi interaziendali]	viscom
Regolamento dei corsi interaziendali	viscom
Programma d'insegnamento per le scuole professionali	viscom
Regolamento della Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione	viscom
Definizione delle professioni affini	viscom

Glossario (* vedi *Lessico della formazione professionale, 3ª edizione rivista e aggiornata 2013, CSFO, Berna, www.les.formazioneprof.ch*)

Azienda di tirocinio*

Nel sistema duale della formazione professionale, l'azienda di tirocinio è un'azienda di produzione o di servizi in cui avviene la formazione pratica professionale. A tale scopo le aziende devono disporre di un'autorizzazione a formare rilasciata dall'autorità cantonale competente.

Campo di qualificazione*

Nell'ordinanza sulla formazione professionale di base si distinguono tre campi di qualificazione: lavoro pratico, conoscenze professionali e cultura generale.

- **Lavoro pratico:** esistono due tipi di lavoro pratico: il lavoro pratico individuale (LPI) e il lavoro pratico prestabilito (LPP).
- **Conoscenze professionali:** l'esame delle conoscenze professionali è la parte teorica/scolastica dell'esame finale. La persona in formazione deve presentarsi a un esame scritto o a un esame scritto e orale. In casi motivati l'insegnamento e l'esame della cultura generale possono essere integrati nelle conoscenze professionali.
- **Cultura generale:** a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006² sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base. Se l'insegnamento della cultura generale avviene in modo integrato, viene valutato congiuntamente alle conoscenze professionali.

Campo di competenze operative

Le attività che richiedono competenze simili o che appartengono a un processo lavorativo simile, vengono raggruppate in campi di competenze operative.

Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione (Commissione SP&Q)

Ogni ordinanza sulla formazione professionale di base definisce nella sezione 10 una Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione per la rispettiva professione o il rispettivo campo professionale.

La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione è un organo strategico composto dai partner con funzione di vigilanza, nonché un organismo orientato verso il futuro teso a garantire la qualità ai sensi dell'articolo 8 LFPr.

Competenza operativa

La competenza operativa si esplica/manifesta nella capacità di riuscire a gestire una situazione professionale concreta. Per farlo un professionista competente applica autonomamente una combinazione specifica di conoscenze, abilità e comportamenti/attitudini. Durante la formazione le persone in formazione acquisiscono la necessaria competenza professionale, metodologica, sociale e personale relativa a ogni competenza operativa.

Corso interaziendale (CI)*

I corsi interaziendali servono a trasmettere e a fare acquisire capacità pratiche fondamentali. Essi completano la pratica professionale e la formazione scolastica.

Documentazione dell'apprendimento*

La documentazione dell'apprendimento è uno strumento che promuove la qualità della formazione professionale pratica. La persona in formazione aggiorna autonomamente la propria documentazione menzionando i principali lavori e le competenze operative da acquisire. Grazie alla documentazione, il formatore può vedere i progressi nella formazione e l'impegno personale dimostrato dalla persona in formazione.

Insegnamento delle conoscenze professionali

Con l'insegnamento delle conoscenze professionali nella scuola professionale la persona in formazione

² RS 412.101.241

acquisisce alcune qualifiche specifiche. Obiettivi ed esigenze sono stabiliti nel piano di formazione. Le note semestrali relative all'insegnamento professionale confluiscono, sotto forma di nota relativa all'insegnamento professionale o di nota dei luoghi di formazione, nel calcolo della nota complessiva della procedura di qualificazione.

Lavoro pratico individuale (LPI)

Il LPI è una delle due opzioni di verifica delle competenze acquisite nel campo di qualificazione «lavoro pratico». L'esame si svolge nell'azienda di tirocinio sulla base di un mandato aziendale. Il LPI è disciplinato per ogni professione dalle «Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale».

Lavoro pratico prestabilito (LPP)*

Il lavoro pratico prestabilito è l'alternativa al lavoro pratico individuale e viene controllato dai periti d'esame durante tutto lo svolgimento del lavoro. Per tutte le persone in formazione valgono le opzioni d'esame e la durata d'esame prevista dall'ordinanza in materia di formazione.

Luoghi di formazione*

Il punto di forza della formazione professionale duale sta nella sua stretta relazione con il mondo del lavoro, che si riflette nei tre luoghi di formazione che impartiscono la formazione professionale di base: l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali.

Obiettivi di valutazione

Gli obiettivi di valutazione concretizzano la competenza operativa e tengono conto delle esigenze attuali legate agli sviluppi economici e sociali. Gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro per favorire la cooperazione tra i luoghi di formazione. Solitamente aziende di tirocinio, scuole professionali e corsi interaziendali hanno obiettivi diversi, la cui formulazione può però essere identica, ad esempio per quanto concerne la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute o le attività manuali.

Obiettivi ed esigenze della formazione professionale di base

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono stabiliti nell'ofor e nel piano di formazione. All'interno di quest'ultimo sono articolati in campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione per i tre luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale e corsi interaziendali).

Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor)

Ogni ofor disciplina nel dettaglio i seguenti aspetti: contenuto e durata della formazione professionale di base, obiettivi ed esigenze della formazione professionale pratica e della formazione scolastica, ampiezza dei contenuti della formazione e loro ripartizione tra i luoghi di formazione, procedure di qualificazione, attestazioni e titoli. Normalmente, l'oml sottopone l'ofor alla SEFRI per l'approvazione e l'emanazione. La oml redige l'ofor congiuntamente con i Cantoni e la Confederazione. L'entrata in vigore dell'ofor è stabilita d'intesa fra i partner, mentre l'emanazione spetta alla SEFRI

Organizzazione del mondo del lavoro (oml)*

L'espressione collettiva «organizzazioni del mondo del lavoro» può indicare le parti sociali, le associazioni professionali e le altre organizzazioni competenti, nonché gli operatori della formazione professionale. L'oml competente per una data professione definisce i contenuti della formazione, organizza la formazione professionale di base e istituisce l'organo responsabile dei corsi interaziendali.

Partenariato*

La formazione professionale è compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro. I tre partner uniscono i loro sforzi per garantire una formazione professionale di qualità e un numero sufficiente di posti di tirocinio.

Persona in formazione*

È considerata persona in formazione chi ha concluso le scuole dell'obbligo e ha stipulato un contratto di tirocinio per apprendere una professione secondo le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.

Piano di formazione

Il piano di formazione integra l'ordinanza sulla formazione professionale di base e contiene, oltre ai fondamenti pedagogico-professionali, il profilo di qualificazione, le competenze operative raggruppate nei relativi campi e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Il contenuto del piano di formazione è di responsabilità dell'oml nazionale. Il piano di formazione viene elaborato e firmato dalla/e oml.

Procedura di qualificazione (PQ)*

L'espressione «procedura di qualificazione» è utilizzata per designare tutte le procedure che permettono di stabilire se una persona possiede le competenze definite nella rispettiva ordinanza sulla formazione professionale di base.

Profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione descrive le competenze operative che una persona in formazione deve possedere alla fine della formazione. Il profilo di qualificazione viene redatto in base al profilo delle attività e funge da base per l'elaborazione del piano di formazione.

Quadro europeo delle qualifiche (QEQ)

Il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (QEQ) punta a rendere comparabili a livello europeo le qualifiche e le competenze professionali. Al fine di mettere in relazione le diverse qualifiche nazionali con il QEQ e di confrontarle con quelle di altri Stati europei, ogni Paese sviluppa un proprio Quadro nazionale delle qualifiche (QNQ).

Quadro nazionale per la formazione professionale (QNQ formazione professionale)

Scopo del Quadro nazionale delle qualifiche è garantire la trasparenza e la comparabilità dei titoli della formazione professionale a livello nazionale e internazionale e promuovere in questo modo la mobilità sul mercato del lavoro. Il Quadro delle qualifiche prevede otto livelli, ognuno dei quali include le tre categorie di valutazione «conoscenze», «abilità» e «competenze». Ogni titolo della formazione professionale di base è accompagnato da un supplemento standard al certificato.

Rapporto di formazione*

Con il rapporto di formazione si documenta la verifica periodica dell'apprendimento svolto in azienda. Il rapporto viene compilato durante un colloquio che avviene tra formatore e persona in formazione.

Responsabili della formazione professionale*

Con il termine «responsabili della formazione professionale» si intendono tutti gli specialisti che durante la formazione professionale di base impartiscono alle persone in formazione una parte della formazione pratica o scolastica: formatori attivi nelle aziende di tirocinio, formatori attivi nei corsi interaziendali, docenti della formazione scolastica, periti d'esame.

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)

In collaborazione con i partner (Cantoni e oml), la SEFRI ha il compito di assicurare la qualità e il costante sviluppo dell'intero sistema della formazione professionale. La SEFRI inoltre provvede alla comparabilità e alla trasparenza delle offerte formative in tutta la Svizzera.