

Direttive all'ordinanza per
l'esame professionale federale
tecnopoligrafa/o APF

del

viscom⁺

swiss print & communication association

INDICE	Pagina	
1	PREFAZIONE	
1.1	Scopo delle direttive	3
1.2	Profilo professionale	3
2	INFORMAZIONI PER L'OTTENIMENTO DELL'ATTESTATO	
2.1	Procedure amministrative	3
2.2	Spese a carico dei candidati	3
3	CONDIZIONI D'AMMISSIONE	
3.1	Termini d'ammissione	3
3.2	Esperienze professionali (pertinenti alla pratica professionale)	4
4	ESAME	
4.1	Procedure amministrative	4
4.2	Organizzazione e svolgimento	4
4.3	Criteri di valutazione e attribuzione delle note	5
4.4	Ricorsi presso la SEFRI	6
5	CONTENUTI DELL'ESAME	
5.1	Parti dell'esame	7
	1 «Lavoro di progetto», 2 «Conoscenze professionali»,	
	– Testo e immagine	7
	– Tecniche di produzione	9
	– Tecnologie di <i>output</i>	10
	– Gestione dei dati	11
	– Gestione e controllo della qualità, norme e <i>standard</i>	12
	– Informatica <i>hardware</i>	13
	– Informatica <i>software</i>	14
	– Informatica sicurezza ed ambiente	15
	– Comunicazione	15
	– Pianificazione e coordinazione	16
6	DISPOSIZIONI FINALI	17
7	APPENDICE	
1.1	Indirizzo dell'organizzazione del mondo del lavoro Viscom	17
1.2	Indirizzo del segretariato d'esame	17
8	CURATRICE DELLE DIRETTIVE	17

1 PREFAZIONE

1.1 Scopo delle direttive

Le direttive all'ordinanza per l'esame professionale federale di tecnopoligrafa/o con certificato federale APF, aiutano le/i candidate/i a comprendere alcune informazioni. Se il «regolamento d'esame», contiene informazioni di tipo essenzialmente giuridico, le direttive commentano e compendiano i singoli contenuti.

Le direttive contengono quindi tutte quelle informazioni che sono importanti per affrontare un esame professionale federale (preparazione e svolgimento), presentandole in forma facilmente comprensibile.

Queste direttive possono, se necessario, venire adattate dalla commissione d'esame.

1.2 Profilo professionale

Le competenze personali di questa professione si possono dedurre dal Regolamento d'esame di tecnopoligrafa/o APF del 09.08.2012 , articolo 1.1 «Scopo dell'esame».

2 INFORMAZIONI PER L'OTTENIMENTO DELL'ATTESTATO

2.1 Procedure amministrative

Il concorso agli esami si conforma al regolamento d'esame, articoli 3.1 e 3.2 e viene pubblicato almeno 5 mesi prima dell'inizio sul periodico «print & communication» di Viscomm e su www.viscom.ch, alla voce formazione professionale.

Il formulario d'iscrizione è ottenibile presso il segretariato d'esame o all'indirizzo web summenzionato. Il concorso con relativo formulario d'iscrizione viene pure inviato alle persone in formazione, nelle sedi scolastiche presso le quali vengono tenuti i corsi.

I candidati che non hanno superato l'esame possono visionare i loro incarti presso il segretariato d'esame.

I candidati che hanno superato l'esame, non hanno diritto né di visionare, né di farsi consegnare gli incarti d'esame.

2.2 Costi a carico dei candidati

Vedi regolamento d'esame, articolo 3.4.

La tassa d'esame viene stabilita da viscom e dalla commissione d'esame prima della pubblicazione del concorso.

3 CONDIZIONI D'AMMISSIONE

3.1 Termini

La commissione d'esame stabilisce le condizioni d'ammissione agli esami professionali, in base al regolamento d'esame, paragrafo 3.3.

Il numero degli anni di attività pratica sono calcolati, computando il tempo fino all'inizio degli esami.

3.2 Esperienze professionali (pertinenti alla pratica professionale)

La/il candidata/o che soddisfa le condizioni come all'articolo 3.3 del regolamento d'esame, ha di regola frequentato il consueto percorso formativo per la preparazione agli esami professionali.

La/il candidata/o può aver acquisito le competenze richieste tramite le esperienze professionali.

Maggiori ragguagli sono ottenibili presso il segretariato d'esame o gli uffici viscom. Gli indirizzi si trovano nell'appendice di questa pubblicazione.

4 ESAME

4.1 Procedure amministrative

La candidatura deve essere presentata, accompagnata dalla relativa documentazione richiesta, come all'articolo 3.2 del regolamento d'esame, al segretariato d'esame.

L'ammissione viene decisa dalla commissione d'esame e viene trasmessa per iscritto ai candidati. (Regolamento d'esame, articolo 3.33). Nella comunicazione vengono indicate nel dettaglio le date degli esami (orali, scritti, pratici).

Nel medesimo tempo, la tassa d'esame diventa esigibile, come da regolamento d'esame, articolo 3.4.

4.2 Organizzazione e svolgimento

La commissione d'esame elabora e prepara le prove d'esame.

Il segretariato d'esame, collabora di comune accordo e responsabilmente con la commissione d'esame per un corretto svolgimento degli esami. Esso è un interlocutore diretto con i candidati. Eventuali domande specifiche alla professione sono da indirizzarsi al segretariato che provvederà a inoltrarle ai rappresentanti della commissione per i chiarimenti del caso.

Al massimo 14 giorni prima dell'inizio degli esami, la/il candidata/o riceve il programma dettagliato degli esami (regolamento d'esame, articoli 4.13 e 4.14).

A tempo debito, in un documento separato, si informerà la/il candidata/o circa i mezzi ausiliari e gli strumenti di lavoro autorizzati, nonché il luogo degli esami e lo svolgimento dell'esame orale.

Il programma con le varie posizioni che verranno esaminate durante l'esame orale, sarà consegnato direttamente alla/al candidata/o, il giorno stesso dell'esame.

Svolgimento della 1.a parte degli esami «Lavoro di progetto»

1.1 Esempio concreto

In base ad un esempio concreto, va presentata una relazione riguardante un piano coordinato di lavoro secondo le specifiche richieste. La consegna è da prevedersi sottoforma di documento stampato e di documento PDF.

1.2 Trasposizione pratica

Dopo la consegna della relazione dell'esempio concreto, seguirà la trasposizione pratica come da disposizioni richieste

1.3 Tecnica di presentazione

La/il candidata/o presenta oralmente le conclusioni ed i punti fondamentali della propria relazione riferita al punto 1.1 degli esami.

1.4 Colloquio di lavoro

Al termine della presentazione, viene condotto, da parte dei periti, un colloquio di lavoro riguardante l'esempio concreto proposto.

4.3 Criteri di valutazione e attribuzione delle note

Come da regolamento d'esame, articolo 6.

La validità dei criteri di valutazione, riferiti alle varie parti d'esame è determinata dalla commissione d'esame, prima dell'inizio degli esami stessi. I criteri di valutazione e le relative ponderazioni sono rese note nel mandato

1.a parte d'esame «Lavoro di progetto»

Caso concreto (relazione)

- Analisi, contenuti, struttura
- Lingua, grammatica, comprensibilità

Applicazione pratica

Preparazione dei principali programmi (importazione)

Ambito del testo

- Formati (carattere, paragrafi, oggetto, colonne, tabelle ecc.)
- Pagina modello-oggetto
- Microtipografia
- Qualità d'impaginazione
- Ripresa dati (importazione testo)
- Prodotto finale

Ambito dell'immagine

- Fedeltà tonale e cromatica
- Contrasto, gradazione, USM
- Sostituzione colore (maschere, modulazione, disegno, nitidezza, precisione)
- Ritocco
- Fedeltà ai campioni forniti
- Scelta delle immagini
- Gestione profili
- Grandezza e posizione dell'immagine
- Combinazione immagine (scontorni)

Tecniche di presentazione

- Struttura e articolazione
- Svolgimento
- Presenza, contegno, linguaggio corporeo

Colloquio di lavoro

- Coerenza con la relazione scritta (del caso concreto)
- Rilevanza
- Esattezza gergo professionale

2.a parte d'esame «Conoscenze professionali»

Produzione, Parte 1 (scritto)

- Esattezza gergo professionale
- Motivazione, argomentazione
- Nesso con l'argomento, rilevanza, concisione
- Informatica-tecnologia

Produzione, Parte 2 (orale)

- Esattezza gergo professionale
- Vivacità, flessibilità
- Argomentazione
- Poliedricità, nesso con l'argomento, rilevanza

La commissione d'esame si riserva di adattare i criteri di valutazione in base al tema del lavoro trattato.

Ai candidati, prima dell'esame, vengono inoltre presentati i criteri di valutazione. In essi la commissione d'esame ha stabilito le varie voci d'esame e la loro ponderazione.

Nota livello prestazione

6	ottimo, qualitativamente e quantitativamente
5	buono, confacente all'obiettivo
4	confacente alle esigenze minime
3	mediocre, incompleto
2	del tutto insufficiente
1	inutilizzabile o compito non svolto

4.4 Ricorsi presso la SEFRI

Come da regolamento d'esame, articolo 7.3.

Il segretariato d'esame, a coloro che non hanno superato l'esame, allega assieme al libretto delle note, il foglio d'istruzione aggiornato per ricorrere alla SEFRI.

5 CONTENUTO DEGLI ESAMI

1.a parte d'esame «Lavoro di progetto»

2.a parte d'esame «Conoscenze professionali»

Produzione di testo/immagine

Disposizione tipografica

Tecnopoligrafa/o APF usano in modo corretto le regole della composizione tipografica, eseguono vari tipi di composizione di altissima qualità e implementano modelli di concezione professionali.

Preparazione del lavoro di composizione:

Deve essere chiara e completa. Essa deve permettere a terzi di lavorare autonomamente senza spiegazioni aggiuntive.

Preparazione del lavoro di composizione

- Utilizzare opportunamente

Impostazione delle specifiche dei programmi, pagine mastro/documenti mastro. Fogli stile (carattere, paragrafi, oggetto), determinare dei modelli di composizione, garantire una produzione razionale ed un'alta qualità tipografica.

Microtipografia

- Spiegare e saper utilizzare in modo mirato

Spaziatura fra le lettere, spaziatura fra le parole, interlinea, requisiti estetici, tipi di composizione, gestire al meglio la sillabazione secondo regole grammaticali e tipografiche che tengano presente il tipo, il corpo e la forza del carattere.

Grafici e diagrammi

Riprendere/convertire grafici e diagrammi generati con vari programmi e trattarli come da specifiche per il prodotto finale.

Grafici

- Saperli distinguere
- Conoscere ed utilizzare le varie possibilità

Grafici vettoriali e in mappa di bit, grafici illustrativi (loghi e rappresentazioni grafiche) grafici economico-commerciali (diagrammi), vettorializzazione di immagini in mappa di bit.

- Preparare

Colorare e riempire, gestire i contorni, adattare linee e spessori dei tratti.
Conversioni e adattamenti in CMYK.
Trattamento dei testi.

- Produrre

Elaborare semplici grafici/diagrammi/loghi vettorialmente, secondo le regole della concezione tipografica.

Pianificazione e coordinazione del lavoro

La pianificazione e la coordinazione del lavoro comprendono il ciclo completo di una commessa, dalla ricezione alla fornitura. Viene messo l'accento sul *pre-media*, ma si richiedono conoscenze anche in ambito della stampa e del dopo-stampa, come pure per l'automatizzazione della produzione oppure per edizioni digitali.

Pianificazione della produzione

- Pianificare e ordinare i flussi e i mezzi di produzione

Determinare la suddivisione del lavoro, il ciclo ed i mezzi di produzione, valutare le possibilità di un utilizzo multipiattaforma dei dati.

Coinvolgimento del cliente nel ciclo produttivo.

Sistemi MIS

- Spiegare le funzionalità delle varie piattaforme

Moduli di sistemi MIS (offerte, calcolazioni, acquisizioni di comande, gestione economica dei materiali, ecc.)

Piattaforme basate su JDF e JMF.

Analisi e giudizio delle immagini

Giudicare immagini ed originali secondo criteri tecnico-produttivi. Determinare i criteri più vantaggiosi per il trattamento delle immagini.

Analisi dell'immagine

- compiere

Contenuto/pertinenza dell'immagine riferiti al colore, al contrasto (forma, colore, gamma dinamica), al taglio, alla nitidezza, alla granulosità.

Trattamento immagine

Eseguire il trattamento immagine considerando le condizioni di stampa, la qualità richiesta e i contenuti dell'immagine. Eseguire ritocchi e combinazioni con competenza professionale.

Trattamento immagine

- Conoscere e utilizzare le impostazioni di base

Impostazione della gradazione,

relazione fra il motivo fotografico e la gradazione tonale.

Valori USM rapportati al motivo fotografico e all'*output*.

Correzione delle dominanti, correzioni selettive, sostituzione colore, coloriture.

Ritocchi e combinazioni di immagini

- Conoscere e spiegarne l'utilizzo

Sfumature, ripristino di parti d'immagine, clonazione di pixel,

eliminazione e trasformazione di particolari, copia di parti d'immagine rispettando le trasparenze.

Generazione di ombre, mascherature e scontorni, combinazione di immagini.

Tecniche di produzione

Acquisizione dati

L'acquisizione dei dati comprende la battitura e la ripresa di dati di testo, l'acquisizione e la ripresa di immagini, considerando i seguenti criteri:

- qualità ottimale per rapporto al prodotto finito.
- un flusso di produzione razionale
- un uso multiplatforma dei dati

Acquisizione testo

- Citare gli utilizzi precisi
- Descrivere i vantaggi e gli svantaggi

Programmi di acquisizione testo.
Verifica ortografica e lessico delle eccezioni.
Famiglie di caratteri (standard e segni speciali) .
Configurazioni della tastiera, segni speciali/logotipi.
OCR/ICR (limiti di riconoscimento, tipi di caratteri, autoconfigurazione).

Acquisizione immagine

- Conoscere i fattori d'influenza

Criteri per la digitalizzazione delle immagini: risoluzione, profondità di lettura in bit relazionata alla gamma dinamica.
Volume di dati: influenza della risoluzione e della profondità di bit sulla quantità dei dati.

Possibilità di ripresa dati

- Riconoscere le idoneità
- Conoscere vantaggi e svantaggi
- Elencare i campi d'applicazione

Conversione: filtri e programmi di conversione per testo e immagine.
Gestione profili durante la ripresa di immagini fornite.
Utilizzo multiplatforma dei dati (vedi organizzazione dei dati)).
Analisi dei dati, *pre-flight*.
Ripresa di fotografie nel formato RAW

Web to Print

- Utilizzo mirato, conoscere le funzionalità e le possibilità

Interfaccia utente (accesso, sicurezze).
Offerte, comande e accesso cliente (*online-shop*).
Interfaccia di produzione.
Possibilità d'intervento interattivo
Verifica dei dati.
Buona stampa digitale.
Templates

Tecnologie di output

L'output dei dati deve avvenire per mezzo di apparecchiature adeguate, opportunamente calibrate per garantire un risultato ottimale.

Basi fondamentali

- Conoscere le possibilità e le caratteristiche

Sistemi d'esposizione (espositrici a specchio poligonale, a tamburo con laser interno ed esterno), tipi di laser.
Tecnologie RIP, edizioni PDF, edizioni per media digitali, Uscite PostScript, *Jobticket*, standard CIP.

Retinatura dell'immagine

- Conoscere le possibilità e le caratteristiche

Parametri di retinatura: lineatura o frequenza di retino, forma del punto, inclinazioni.
Tipi di retino: AM, FM, ibridi.
Moiré

CTP

- Conoscere i principi di base
- Conoscere le possibilità e le caratteristiche
- Spiegare le applicazioni e regolare opportunamente le apparecchiature

Diversi tipi lastre.
Sistemi di sviluppo, fattori di sviluppo legati alla qualità (tipo di sviluppo, tempo, temperatura, rigenerazione).
Calibrazione

Impostazione delle forme

- Conoscere le possibilità dei programmi d'impostazione delle forme

Funzioni dei programmi d'impostazione delle forme.
Correzioni, controllo ed esposizione di montaggi elettronici (digitali).

PDF

- Conoscere le norme dei vari formati
- Conoscere ed applicare le possibilità di controllo e di correzione
- Generare files PDF in modo corretto

Vari standard di PDF/xx (formati attuali).
PDF-Tools (per analizzare ed editare).
Impostazioni di PDF per la produzione offset, la stampa digitale ed altre uscite immateriali (CD, *WEB*, Mobile Publishing ecc.).
Formulari in PDF.
Archivi in PDF (Organizzazione, costruzione, indici e metodi di ricerca).

Workflow-Management

- Spiegare le possibilità e l'utilizzo

Funzioni di un sistema *workflow*.
Workflow riferiti all'*input*, al controllo ed all'*output*.
Jobtickets, standard CIP.

Web

- Conoscere gli elementi fondamentali, vantaggi e svantaggi
 - Conoscere le possibilità e le idoneità
- Trasferimento dati FTP *webDAV*.
 Organizzazione dei dati.
Browser
 Piattaforme
Screendesign, Uscite a monitor (relazionate alla grandezza, all'idoneità dei colori, alla risoluzione).
 Guida dell'utente.
 Applicazioni interattive (*social network*, portali, telefonia IP).

CTP e stampa digitale

- Citare i sistemi più importanti
 - Conoscere le possibilità e le caratteristiche
- Computer to print/press, to paper*.
 Sistemi *Direct-Imaging* con forma di stampa fissa.
 Sistemi senza impatto a forma di stampa variabile (procedimento elettrofotografico).
 Stampati personalizzati.
 Economicità, convenienza.

Gestione dei dati

La gestione dei dati deve essere garantita in modo da potervi accedere in ogni momento, ma essere protetta contro la perdita e l'accesso ai non autorizzati.

Organizzazione dei dati

- Conoscere le possibilità e l'utilizzo
 - Spiegare i compiti
- Archiviazione, gestione, sicurezza e cancellazione dei dati
 Organizzazione dei dati per le pagine *web*.

Banche dati

- Conoscere le possibilità e l'utilizzo
- Media-Asset-Management*.
 Sistemi redazionali.
 Interfaccia fra banche dati e prodotti stampati.

Utilizzo multiplatforma dei dati

- Conoscere le possibilità e l'utilizzo
- Acquisizione dati indipendenti dall'*output*.
 Conversione di dati esistenti per vari media.
 Limiti dell'utilizzo multiplatforma dei dati.

**Gestione/controllo
della qualità
Norme/standard**

Le norme e gli standard più importanti dell'industria grafica, così come i sistemi di controllo devono essere conosciuti. La gestione e la sicurezza della qualità comprendono tutte le fasi della produzione. Il controllo della qualità viene applicato, in modo appropriato, durante le fasi produttive.

**Color Management
System**

- Conoscere spiegarne l'utilizzo

Uso ottimale delle possibilità di un CMS dall'*input* all'*output*, fasi di lavoro gestite con CMS, generazione di profili ICC per le periferiche di *input-output*, scelta dell'intento di *rendering* più appropriato indipendenti dalle periferiche sistema colore e spazi colore (CIE-XYZ, CIE-LAB). Descrizione delle differenze colorimetri che, metameria. Sistemi dipendenti dalle periferiche, spazi colore.

Separazione dei colori

- Descrivere le basi della trasformazione dei colori verso lo spazio CMYK e da quali parametri è influenzata
- Prescrizioni per la generazione del nero

Condizioni di stampa, bilanciatura dei grigi. Generazione del nero: inchiostro totale (*total ink*), rispettivamente valori di UCR. Selezione acromatica (GCR).

Prove di stampa

- Conoscere le basi, vantaggi e svantaggi
- Conoscere ed applicare le possibilità e le caratteristiche
- Spiegare l'uso e proporre la corretta impostazione delle apparecchiature

Possibilità di controllo attraverso le prove durante lo svolgimento del lavoro. Economicità dei vari sistemi di prove. Sistemi di prove digitali (a getto d'inchiostro ed elettrostatiche). Bozze, prove vincolanti, prove di impostazione forma, prove a distanza, prove immateriali (*softproof*).

**Norme ISO
nell'industria grafica**

- Conoscere i contenuti e le idoneità
- Spiegare le misure per l'introduzione delle norme

PSO
Standard ISO-12647,
Profili standard
FSC

Stampa

- Conoscere spiegarne l'utilizzo Norme qualitative e sistemi di misurazione. Mezzi di controllo (*Ugra-Fogra*): per monitor, stampe digitali, lastre, stampa offset, stampa digitale, utilizzo del densitometro e dello spettrofotometro. Curve di esposizione e curve di stampa, linearizzazione, calibrazione, uso appropriato dei mezzi di controllo abbinati all'*output* (*Ugra-Fogra*). Influenza dei sistemi di stampa, giudizio delle lastre esposte. Programmi per la ricerca ed il controllo automatico degli errori in un documento digitale (vedi *input* dei dati e *web to print*).
- Spiegare ed eseguire il controllo finale Tagli, sormonti, frequenza di retino, tipo di retino, angoli di retino, forma del punto, densità, posizione, nitidezza, diritto-rovescio, impaginazione, impostazione della forma, tipo di colore, valori tonali, ecc.

Informatica hardware

Le conoscenze d'informatica rappresentano le basi per un utilizzo corretto di hard e software. Servono inoltre per riconoscere, valutare e implementare delle nuove tecnologie. (Non è un esame singolo, ma è integrato nella produzione tecnica.)

Computer

- Descrivere costruzione, compiti e prestazioni CPU, memoria di lavoro, memoria *cache*, ROM, processori. Architettura di bus. Piattaforme Prestazioni dell'intero sistema.

Monitor

- Distinguere fra i vari tipi di monitor Calibrazione dell'Hard e Softwar, regolazione
- Spiegare le capacità e le idoneità

Supporti dati/ memorie esterne

- Descrive le caratteristiche e i campi d'applicazione Magnetiche, statiche (*Flash Memory*).
Formattazione, deframmentazione, partizionatura.
- Distinguere le strutture di memoria (struttura dati, organizzazione dei dati)

Reti

- Strutture e tipi di messa in rete Tipologie (struttura dei collegamenti) *Peer to peer*, *client server* (architettura di reti).
- Descrivere le proprietà fisiche *Repeater*, *bridge*, *router*, piattaforme, *hub*, *switch*, schede di rete. TCP/IP (classi IP), subnet, DHCP, NAT. Collegamenti: linea fissa (rame/fibra ottica), *wireless* (comunicazione indirizzata e non).

Informatica software

La conoscenza delle molteplici applicazioni destinate all'industria grafica, facilitano una produzione razionale. È importante saper distinguere ed ordinare i molteplici formati di testo, grafica, immagine, suono e video ai fini di un output corretto. (Non è un esame singolo, ma è integrato nella produzione tecnica.)

Sistemi operativi

- Distinguere le possibilità, le applicazioni e le terminologie

MAC-OS, WINDOWS, UNIX, LINUX

Server

- Conoscere i modelli
- Spiegare i compiti

Server di dati, di comunicazione, di stampa.
Server di rete, di posta elettronica, di prossimità.
Virtualizzazione, memoria Web

Formato di dati

- Conoscere e distinguere
- Conoscere vantaggi e svantaggi
- Elencare le possibili applicazioni

Formati (bitmap, vettoriali).
ASCII

Compressione dei dati

- Conoscere e descrivere
- Conoscere vantaggi e svantaggi
- Elencare le possibili applicazioni

Compressione dei dati in generale

Metodi di compressione dei dati

Internet

- Distinguere e commentare

Internet, intranet.
Servizi internet: WWW, FTP, Mail.
Protocolli internet: http, https, ftp, smtp, pop, imap.
Accessprovider/Contentprovider.
Numeri di porta importanti (FTP, Mail, SSL, http-s).

Sicurezza informatica, salvaguardia dell'ambiente

Le componenti hard- e software, così come i dati devono essere sufficientemente protetti contro la perdita, la cancellazione e il danneggiamento.

Conoscere l'importanza della salvaguardia dell'ambiente.

Sicurezza dei dati

- Garanzia dei dati

RAID (sicurezze).

Salvataggi, sincronizzazione, archivio.

USV (alimentazione garantita da sistemi di continuità).

Ripristino dei dati.

Sicurezza delle reti

- Conoscere i rischi
- Citare le misure più idonee

Firewall, VPN, permessi d'accesso, protezione dai virus.

Anti-spam, codici d'accesso, AD/OD.

Manutenzione

- Elaborare dei concetti

Determinare i tempi di scadenza, stabilire le strategie, pianificare assicurare i servizi.

Ecologia

- Conoscere le misure per la salvaguardia ambientale

Acquisto di energia in modo efficiente e utilizzo delle tecnologie informatiche (pc, server, reti). Utilizzo delle risorse nel rispetto ambientale, smaltimento dei componenti *hardware* informatici in modo corretto (Recycling)

Comunicazione

Comunicare e presentare con successo ed in modo mirato.

Comunicazione

- Utilizzare le basi della comunicazione

Modello di comunicazione.

Flusso d'informazioni, interno ed esterno.

Abitudine al *feed-back*.

Conduzione dei colloqui.

Tecniche di negoziazione.

Linguaggio corporale.

Presentazione

- Pianificare e gestire le presentazioni

Tecniche di presentazione.

Pianificazione di presentazioni.

Struttura e articolazione di presentazioni.

Apporto di mezzi audio-visivi.

Efficacia nel proporsi.

Pianificazione e coordinazione di progetti

Svolgimento di progetti e basi della calcolazione

**Assumere la pianificazione e la coordinazione di semplici progetti legati al pre-press.
Pianificarla, gestirla e valorizzarla attraverso criteri economici e professionali.
Conoscere i legami economico-aziendali nel settore pre-press e tener conto dei criteri vantaggiosi per l'impresa nel pianificare e gestire la produzione.**

Svolgimento di progetti

- Descrivere e praticare i principi fondamentali
- Analisi
Fissare gli obiettivi.
Valutazione
Concezione
Presentazione del concetto.
Realizzazione

Basi della calcolazione

- Conoscenze di base nel settore *pre-press*
- Conoscere i fondamenti della gestione economica.
Elaborare delle varianti produttive tenendo conto dei costi.
Saper valutare un centro di costo.
Valutazione delle offerte.

6 **DISPOSIZIONI FINALI**

Come da regolamento d'esame, articolo 9.

7 **APPENDICE**

Indirizzo dell'organizzazione del mondo del lavoro

Viscom

swiss print & communication association
Speichergasse 35
Casella postale 678
3000 Berna 7
Telefono 058 225 55 00
Fax 058 225 55 10
www.viscom.ch
info@viscom.ch

Indirizzo del segretariato d'esame

Esame professionale federale tecnopoligrafa/o APF
Marcel Weber
Speichergasse 35
Casella postale 678
3000 Berna 7
Telefono 058 225 55 00
Fax 058 225 55 10
marcel.weber@viscom.ch

9 **CURATRICE DELLE DIRETTIVE**

2.a edizione 2015

Curata dalla
Commissione d'esame federale di tecnopoligrafa/o APF



Stefan Senn
Presidente



Marcel Weber
Segretariato d'esame