

# **l'esame di professione di tipografa per la comunicazione visiva/tipografo per la comunicazione visiva**

Le direttive entrano in vigore il 23 aprile 2019

---

Indice

## **A INFORMAZIONI GENERALI**

- 1 Scopo dell'esame
- 2 Ammissione
- 3 Preparazione
- 4 Iscrizione

## **B LIVELLI TASSONOMICI**

## **C PARTI D'ESAME E REQUISITI**

- 1 Lavoro di progetto
- 2 Tipografia

## **D ALLEGATI**

- 1 Profilo professionale, carta delle competenze operative professionali, criteri di valutazione
- 2 Livello dei requisiti
- 3 Indirizzi delle associazioni responsabili
- 4 Indirizzo della segreteria d'esame

Il presente documento contiene la definizione dei livelli C e la loro descrizione, funge da strumento per l'elaborazione delle domande d'esame e serve ai candidati per prepararsi all'esame.

Per una migliore leggibilità del testo è stata utilizzata soltanto la forma maschile che naturalmente sottintende sempre anche quella femminile.

## **A INFORMAZIONI GENERALI**

Le direttive integrano e precisano il Regolamento d'esame per l'esame di professione di tipografa/tipografo per la comunicazione visiva con attestato professionale federale.

### **1 Scopo dell'esame**

Attraverso l'esame di professione, il candidato dimostra di possedere le competenze necessarie per proporre concezioni e di essere in grado quale specialista in caratteri e tipografia di sviluppare concezioni creative, innovative e ambiziose per tutti i media. Il candidato realizza lavori mirati di alta qualità avvalendosi delle sue conoscenze ed esperienze in tipografia e caratteri.

### **2 Ammissione**

**L'ammissione è disciplinata dal punto 3.3 del Regolamento d'esame.**

2.1 È ammesso all'esame chi:

- a) è in possesso di un AFC del settore grafico o di una qualifica equivalente; e
- b) può attestare almeno 2 anni di pratica professionale specifica; o
- c) è in possesso di un AFC di un'altra professione e di oltre 6 anni di pratica professionale nel settore della concezione.

È fatta riserva del pagamento entro il termine stabilito della tassa d'esame di cui al punto 3.41 del Regolamento d'esame e della consegna puntuale del lavoro di progetto completo.

2.2 In merito all'equipollenza di attestati e diplomi conseguiti all'estero decide la SEFRI.

2.3 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

### **3 Preparazione**

Di regola, il candidato che soddisfa le condizioni di cui al punto 3.3 del Regolamento d'esame ha seguito i tradizionali corsi di preparazione all'esame di professione, ma potrebbe anche avere acquisito le competenze necessarie da autodidatta.

Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria d'esame o alle associazioni responsabili viscom, SGV e SGD. I relativi indirizzi sono riportati al punto 3 degli Allegati.

#### **4 Iscrizione all'esame di professione**

L'iscrizione deve essere inoltrata per iscritto alla segreteria d'esame unitamente alla documentazione necessaria di cui al punto 3.2 del Regolamento d'esame. L'indirizzo della segreteria è riportato nell'appendice. Per quanto riguarda gli anni di pratica professionale richiesti il conteggio tiene conto del tempo trascorso fino all'inizio dell'esame. Il termine di iscrizione è vincolante. La decisione in merito all'ammissione è comunicata ai candidati per iscritto. Parallelamente, diventa esigibile il pagamento della tassa d'esame di cui al punto 3.41 del Regolamento d'esame. Al più tardi 30 giorni prima dell'inizio dell'esame, il candidato riceve informazioni dettagliate riguardo all'organizzazione dell'esame e agli ausili permessi.

## B LIVELLI TASSONOMICI

### Obiettivi fondamentali

Gli obiettivi fondamentali descrivono le parti d'esame previste dal Regolamento d'esame per l'esame di professione di tipografa/tipografo per la comunicazione visiva con attestato professionale federale e spiegano per quale motivo i relativi settori tematici sono importanti.

### Obiettivi di valutazione

Gli obiettivi di valutazione descrivono le singole competenze classificate secondo B.S. Bloom. Il modello a livelli C è costruito in modo che ogni livello includa i contenuti di tutti i livelli precedenti.

Livello	Definizione	Descrizione
C1	Sapere	Riprodurre le nozioni apprese. Sapere, citare qualcosa.
C2	Comprendere	Riconoscere, spiegare, classificare, descrivere.
C3	Applicare	Trasferire quanto appreso a una nuova situazione (transfer).
C4	Analizzare	Analizzare una situazione complessa. Estrapolare le strutture e i principi fondamentali.
C5	Sintetizzare	Sviluppare la riflessione. Riordinare fatti, concetti, temi e metodi diversi in modo creativo.
C6	Valutare	Farsi una propria opinione su un fatto complesso. Sviluppare propri punti di vista per la valutazione.

## C PARTI D'ESAME E REQUISITI

Il punto 5 del Regolamento d'esame stabilisce la portata delle parti d'esame. Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione.

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata	Ponderazione
1 Lavoro di progetto	Scritto/	Redatto in precedenza	2
2 Tipografia	Orale Esame pratico	45 min. 6 h	1
<b>Totale</b>		<b>6 h e 45 min.</b>	

La nota complessiva è data dalla media ponderata delle note nelle due parti d'esame.  
L'esame è superato se il candidato consegue almeno la nota 4.0 in tutte le parti d'esame (cfr. punto 6.41 del Regolamento d'esame).

### 1 Lavoro di progetto

#### Obiettivo fondamentale

Il tipografo per la comunicazione visiva con attestato professionale federale conosce le basi della concezione e, partendo da una pianificazione, un concetto e uno schizzo, è in grado di realizzare e presentare un lavoro concreto.

#### 1.1 Svolgimento

- La commissione d'esame indice un briefing durante il quale presenta ai candidati il compito da svolgere e i criteri di valutazione, consegna loro la documentazione necessaria per l'elaborazione del lavoro di progetto e dà loro la possibilità di formulare domande sul compito ricevuto. Durata: ca. 90 minuti.
- Dal ricevimento del compito, i candidati hanno 6 giorni di tempo per svolgere il lavoro di progetto.
- Al termine di consegna i candidati devono consegnare il concetto tipografico, diverse pagine modello e una sintesi scritta (in forma elettronica e cartacea).
- Successivamente, il lavoro di progetto viene trasmesso al team di esperti appositamente designato affinché possa prepararsi in vista della presentazione.
- I candidati presentano il loro lavoro di progetto al team di esperti che, dal canto suo, formula domande specifiche su tale lavoro e su temi tecnici. Durata: 45 minuti.
- La presentazione si svolge a livello nazionale in un luogo stabilito dalla commissione d'esame.
- Terminato l'esame, l'intero lavoro di progetto viene valutato in due fasi. Nella prima, due esperti appositamente designati valutano il lavoro di progetto sulla scorta di modulo specifico. Nella seconda, l'intero collegio di esperti valuta ancora una volta tutti i lavori li discute e li confronta. Dopo questa doppia valutazione, viene assegnata la nota finale per questa parte d'esame.

## **Obiettivi di valutazione**

### **1.2 Pianificare i lavori preparatori**

- Capire le esigenze e gli obiettivi dei clienti (c3)
- Capire il compito comunicativo e l'obiettivo della concezione (c2)
- Formulare i punti salienti del compito in un briefing creativo (c5)
- Strutturare i processi di lavoro e stabilire una gestione del tempo (c5)

### **1.3 Sviluppare l'idea, il concetto e lo schizzo**

- Svolgere in modo autonomo il percorso dall'idea al concetto (c5)
- Giustificare in modo plausibile la scelta degli elementi della concezione (caratteri, tipografia, colore, immagine) (c5)
- Formulare l'idea di concezione (c5)
- Spiegare e presentare le idee in modo sicuro e comprensibile (c4)

### **1.4 Definire la concezione**

- Cogliere e attuare l'idea di concezione (c5)
- Strutturare i contenuti di un testo con mezzi tipografici in modo da facilitarne la lettura (c5)
- Adeguare o modificare otticamente un carattere a dipendenza dell'ordine o della funzione (marchio denominativo, pagine preliminari, segnaletica ecc.) (c4)
- Proporre tecnologie di produzione appropriate (c2)
- Collocare a grandi linee l'arte, la tipografia, i caratteri e il design nel contesto storico, e applicare le nozioni apprese alla concezione (c3)
- Applicare e verificare le conoscenze acquisite (c3)
- Presentare in modo convincente idee, concetti e realizzazioni finite (c6)

## 2 Tipografia

### Obiettivo fondamentale

Il tipografo per la comunicazione visiva con attestato professionale federale padroneggia perfettamente gli strumenti di lavoro, agisce in modo rapido e affidabile nel rispetto dell'ambiente. Garantisce una composizione ineccepibile e padroneggia le finzze tipografiche. Conosce i principali criteri ortografici, le strutture grammaticali di base e la loro applicazione.

### 2.1 Svolgimento

- La parte d'esame tipografia si svolge a livello nazionale in un luogo stabilito dalla commissione d'esame.
- I candidati svolgono i compiti d'esame sul proprio computer.
- Durante le 6 ore dell'esame i candidati ricevono diversi compiti sotto forma di piccoli ordini. Per eseguirli lavorano con programmi attuali (p.es. Adobe Creative Suite).
- I compiti possono presentare i seguenti aspetti tipografici e tecnici: preparazione macro e microtipografica di testi, creazione di gerarchizzazioni tipografiche, concezione di infografici o tabelle, lavori di decorazione, correzione bozze, approntamento di documenti-modello o di file tecnici. La commissione d'esame può aggiungere altri aspetti.
- Alla fine della parte d'esame tipografia, i candidati consegnano i compiti svolti su un supporto di memorizzazione messo a disposizione dalla commissione d'esame.
- Terminato l'esame, ogni lavoro viene valutato sulla scorta di un modulo specifico da due esperti appositamente designati che assegnano la nota finale per questa parte d'esame.

### Obiettivi di valutazione

### 2.2 Realizzazione e conoscenze tecniche

- Applicare in modo sensato aspetti della tecnica di produzione in relazione all'ordine (c3)
- Verificare il lavoro e apportarvi coscientemente le correzioni del caso (c6)
- Svolgere il lavoro secondo le regole microtipografiche (c5)
- Adeguare o modificare otticamente un carattere a dipendenza dell'ordine o della funzione (c4)
- Applicare le regole tipografiche di base (c3)
- Applicare la teoria delle forme e dei colori (c3)
- Conoscere importanti criteri formali relativi a caratteri e schizzarli in modo che siano riconoscibili (c3)
- Valutare la concezione in base ai principi della concezione e della tipografia (c4)

**D Allegati**

**1 Profilo professionale, carta delle competenze operative professionali, criteri di valutazione**

((Vedi allegato))

## **2 Livello dei requisiti**

### **Campi di competenze**

- A Pianificare la preparazione del lavoro
- B Sviluppare l'idea, il concetto e lo schizzo
- C Definire la concezione
- D Coordinare e attuare la realizzazione
- E Utilizzare le conoscenze tecniche in tutti i settori
- F Utilizzare le competenze personali e sociali

((Vedi allegato))

### **3 Indirizzi delle associazioni responsabili**

#### **3.1 viscom**

viscom  
Speichergasse 35  
Casella postale  
3001 Berna  
Tel. 058 225 55 00  
[www.viscom.ch](http://www.viscom.ch)

#### **3.2 SGV**

Unione Svizzera dei Grafici SGV  
Schulhausstrasse 64  
8002 Zurigo  
Tel. 044 201 07 37  
[www.sgv.ch](http://www.sgv.ch)

#### **3.3 SGD**

Swiss Graphic Designers SGD  
Bärenplatz 7  
Casella postale  
3001 Berna  
Tel. 031 312 45 35  
[www.sgd.ch](http://www.sgd.ch)

### **4 Indirizzo della segreteria d'esame**

#### **Segreteria d'esame**

viscom  
Marcel Weber  
Speichergasse 35  
Casella postale  
3001 Berna  
Tel. 058 225 55 77  
[marcel.weber@viscom.ch](mailto:marcel.weber@viscom.ch)