



## Piano di formazione

relativo all'ordinanza della SEFRI del 12 ottobre 2018 sulla formazione professionale di base di

## Tecnologa dei media/Tecnologo dei media con attestato federale di capacità (AFC)

del 12 ottobre 2018

<b>N. professione</b>	<b>34200</b>
<b>Print</b>	<b>34201</b>
<b>Tecnica printmedia</b>	<b>34202</b>
<b>Serigrafia</b>	<b>34203</b>

## Indice

<b>1. Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Fondamenti pedagogico-professionali</b> .....	<b>4</b>
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
<b>3. Profilo di qualificazione</b> .....	<b>7</b>
3.1 Profilo professionale.....	7
3.2 Tabella delle competenze operative .....	10
3.3 Livello richiesto per la professione.....	10
<b>4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione</b> .....	<b>11</b>
Campo di competenze operative a: attuazione di misure produttive .....	11
Campo di competenze operative b: assistenza e consulenza ai clienti .....	17
Campo di competenze operative c: pianificazione e predisposizione dei lavori.....	20
Campo di competenze operative d: elaborazione dei dati .....	23
Campo di competenze operative e: esecuzione degli ordini di stampa .....	28
Campo di competenze operative f: esecuzione degli incarichi di allestimento e dei lavori a valle....	34
Campo di competenze operative g: revisione e manutenzione delle macchine da stampa .....	36
<b>Elaborazione</b> .....	<b>38</b>
<b>Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità</b> .....	<b>40</b>
<b>Allegato 2: Misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute</b> .....	<b>41</b>
<b>Allegato 3: Glossario</b> .....	<b>49</b>
<b>Allegato 4: Ulteriori approfondimenti sulle competenze operative</b> .....	<b>52</b>

## Elenco delle abbreviazioni

<b>AFC</b>	attestato federale di capacità
<b>CFP</b>	certificato federale di formazione pratica
<b>CI</b>	corsi interaziendali
<b>CSFO</b>	Centro svizzero di servizio Formazione professionale   Orientamento professionale, universitario e di carriera
<b>CSFP</b>	Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale
<b>LFPr</b>	legge federale sulla formazione professionale (legge sulla formazione professionale), 2004
<b>ofor</b>	ordinanza sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione)
<b>OFFPr</b>	ordinanza sulla formazione professionale, 2004
<b>oml</b>	organizzazione del mondo del lavoro (associazione professionale)
<b>SECO</b>	Segreteria di Stato dell'economia
<b>SEFRI</b>	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione
<b>Suva</b>	Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni

## 1. Introduzione

In quanto strumento per la promozione della qualità<sup>1</sup> sulla formazione professionale di base il piano di formazione per tecnologa dei media/tecnologo dei media 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.

---

<sup>1</sup> cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr) e art. 9, cpv. 3 dell'ordinanza della SEFR! sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor) di Tecnologa dei media AFC e Tecnologo dei media AFC.

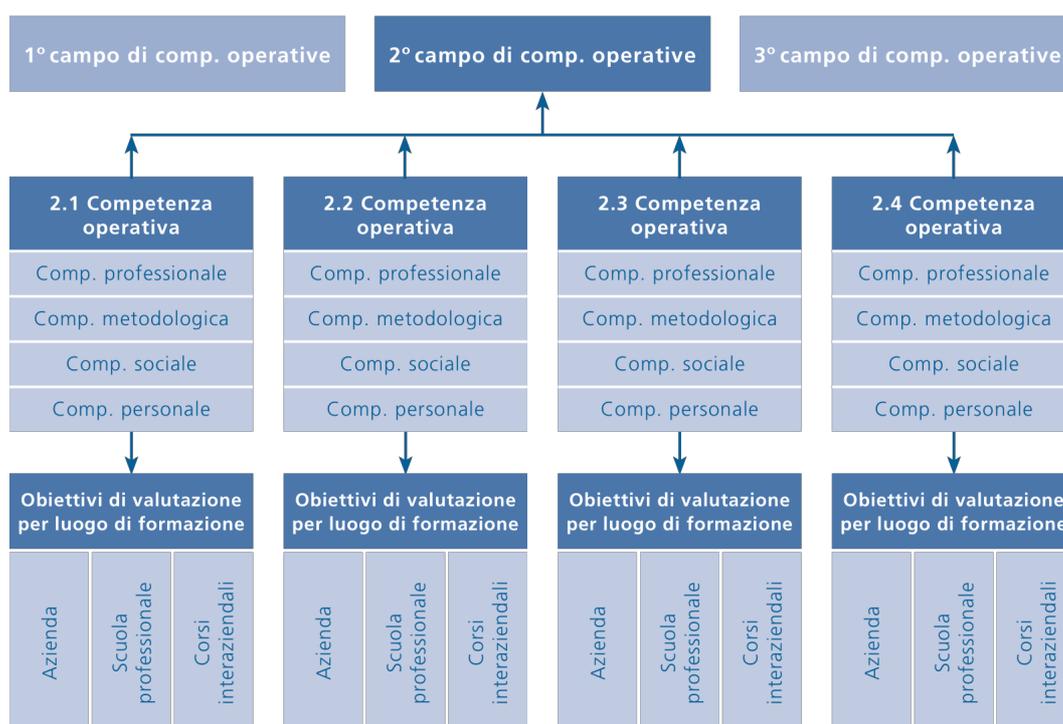
## 2. Fondamenti pedagogico-professionali

### 2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative

Il presente piano di formazione costituisce il fondamento pedagogico-professionale della formazione professionale di base dei tecnologi dei media. 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 tecnologo dei media comprende sette **campi di competenze operative** che descrivono e giustificano i campi d'intervento permettendo di distinguerli uno dall'altro.

Esempio: Campo di competenze operative 5: Esecuzione degli ordini di stampa

Ogni campo di competenze operative comprende un determinato numero di **competenze operative**. Nel campo di competenze operative 5 «Esecuzione degli ordini di stampa» sono dunque raggruppate sette 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 tecnologi dei media 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 tecnologi dei media ripetono le nozioni apprese e le richiamano in situazioni simili.
C 2	Comprendere	I tecnologi dei media spiegano o descrivono le nozioni apprese con parole proprie.
C 3	Applicare	I tecnologi dei media applicano le capacità/tecnologie apprese in diverse situazioni.
C 4	Analizzare	I tecnologi dei media 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 tecnologi dei media combinano i singoli elementi di un fatto e li riuniscono per formare un insieme.
C 6	Valutare	I tecnologi dei media valutano un fatto più o meno complesso in base a determinati criteri.

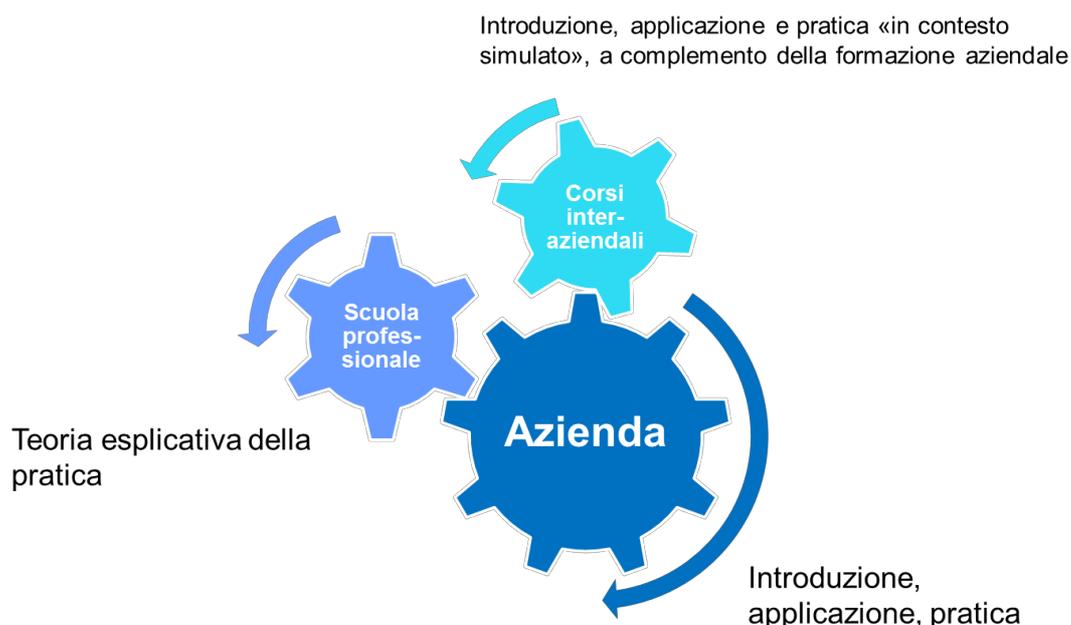
## 2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione

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 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 tecnologa dei media AFC o un tecnologo dei media 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

In quanto strumento per la promozione della qualità<sup>2</sup> nella formazione professionale di base, il profilo di qualificazione per il tecnologo dei media con attestato federale di capacità AFC descrive il profilo professionale, le competenze operative da acquisire e il livello richiesto per la professione. Esso funge da base per l'elaborazione dell'ordinanza sulla formazione professionale di base, del piano di formazione e delle procedure di qualificazione, e favorisce la comparabilità della professione a livello internazionale.

#### Campo d'attività

I tecnologi dei media sono specialisti nella creazione di prodotti appartenenti al settore del *print* e dei media digitali. La loro principale attività riguarda la stampa di diversi materiali.

I tecnologi dei media realizzano stampati di ogni tipo quali giornali, riviste, opuscoli, volantini o manifesti. Registrano gli ordini dei clienti o della pre stampa, pianificano e predispongono i lavori. A tale scopo, assicurano il coordinamento con i reparti a monte e a valle (pre stampa, allestimento), nonché con i partner esterni (fornitori, reparto spezioni).

I tecnologi dei media rilevano, elaborano e creano dati di stampa, li controllano e li ottimizzano per garantire un risultato di stampa ottimale. Regolano e mettono in funzione le macchine da stampa e i sistemi di stampa ed eseguono tutti i lavori preparatori. Monitorano il processo di stampa e adottano le misure adeguate in caso di guasti. Eseguono semplici allestimenti e ordini di imballaggio e spedizione.

La clientela è composta da soggetti privati e da imprese private e pubbliche.

A seconda dell'indirizzo professionale si distingue tra struttura aziendale, tecnologie di stampa o prodotti. La seguente tabella fornisce una panoramica delle caratteristiche peculiari dei diversi indirizzi professionali:

<u>Indirizzo professionale</u>	<u>Tecnologie</u>	<u>Prodotti</u>	<u>Materiali</u>	<u>Tirature</u>	<u>Struttura aziendale</u>
<b>Print (Pr)</b>	Stampa offset, stampa digitale, stampa rotocalco	Giornali, riviste, imballaggi, stampe occasionali, ecc.	Carta, cartone, lucidi	Da piccole a grandi tirature	Perlopiù in tipografie industriali
<b>Tecnica printmedia (Tp)</b>	Stampa digitale, scansioni, LFP, crossmedia, desktop publishing	Opuscoli, mailing, corrispondenza, cartoline, adesivi, planimetrie, manifesti, scritte, plotter da taglio, dati digitali, ecc.	Carta, cartone, lucidi, tessili, ecc.	Da un esemplare a tirature medie	Perlopiù in tipografie commerciali

<sup>2</sup> cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr; RS 412.10).

<b>Serigrafia (Sg)</b>	Serigrafia, stampa digitale di formato grande e piccolo	Pannelli e manifesti, tessuti, rifiniture, ecc.	Tessili, carta, metallo, pellicole, acrilico, stampa su oggetti	Da piccole a medie tirature	Perlopiù in aziende commerciali o imprese industriali
------------------------	---	---	---	-----------------------------	---

## Principali competenze operative

Le competenze operative dei tecnologi dei media si articolano in sette campi di competenze operative.

I tecnologi dei media:

- attuano misure produttive
- offrono consulenza e assistenza ai clienti
- pianificano e predispongono i lavori
- elaborano i dati conformemente all'ordine
- eseguono ordini di stampa per mezzo di tecnologie adeguate
- eseguono semplici allestimenti e altri lavori a valle
- revisionano ed eseguono la manutenzione delle macchine da stampa

**I tecnologi dei media con indirizzo professionale «print»** sono specializzati nella stampa. Registrano gli ordini di stampa, pianificano e coordinano la produzione, predispongono i dati, le macchine da stampa e i sistemi di stampa. Per l'esecuzione degli ordini di media e grande tiratura utilizzano diverse tecnologie, solitamente la stampa offset oppure la stampa digitale. Monitorano il processo di stampa e ne controllano la qualità per mezzo di adeguate tecniche di misurazione, attuando le opportune ottimizzazioni.

**I tecnologi dei media con indirizzo professionale «tecnica printmedia»** registrano i dati di stampa, li esaminano e, all'occorrenza, attuano le opportune ottimizzazioni. Su richiesta, personalizzano i dati di stampa, creano stampati e prodotti *crossmediali* o eseguono il layout secondo le disposizioni CI/CD. Nel colloquio con il cliente vagliano attentamente le diverse possibilità di esecuzione definendo le specifiche di stampa. Sottopongono al cliente delle offerte adeguate in base al listino prezzi, eseguono ordini di stampa digitale di piccolo e grande formato che, successivamente, avranno cura di perfezionare. Digitalizzano, sviluppano e archiviano i modelli analogici.

**I tecnologi dei media di livello AFC dell'indirizzo professionale «serigrafia»** realizzano stampati in serigrafia e stampa digitale occupandosi della rifinitura del prodotto. La tecnica serigrafica permette di stampare materiali di vario tipo. Prestano grande attenzione alla rilevazione e all'elaborazione dei dati, nonché alla preparazione delle forme di stampa. Miscelano gli inchiostri manualmente e monitorano l'intero processo di stampa.

## Esercizio della professione

I tecnologi dei media si assumono la responsabilità di monitorare l'intero processo di stampa, pianificano ed elaborano gli ordini di stampa autonomamente, rispondendo in prima persona dell'osservanza delle direttive e della qualità. A tale scopo, adottano un metodo di lavoro preciso e accurato. Al contempo, facendo parte di un gruppo di lavoro, collaborano con i diversi partner e sono corresponsabili del coordinamento e della corretta prassi comunicativa.

**I tecnologi dei media con indirizzo professionale «print»** lavorano perlopiù in tipografie commerciali o industriali per mezzo di complessi sistemi di stampa offset e digitale. Spesso sono chiamati a svolgere lavoro a turni.

**I tecnologi dei media con indirizzo professionale «tecnica printmedia»** lavorano perlopiù in imprese commerciali o in centri di servizio. Essendo persone versatili possono essere impiegati in diversi ambiti. Seguono gli ordini di stampa dal colloquio individuale all'allestimento, elaborano i dati occorrenti e, successivamente, predispongono la consegna del prodotto finale.

**I tecnologi dei media con indirizzo professionale «serigrafia»** lavorano in tipografie commerciali o industriali. Sono gli artigiani della tipografia, specialisti nello svolgimento di specifici ordini di stampa su materiali di vario tipo. Operano in modo preciso e accurato, con una particolare sensibilità per i colori.

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

I tecnologi dei media offrono, attraverso il loro lavoro, una documentazione continua della nostra società. Producendo stampati contribuiscono, altresì, a promuovere imprese e privati; si pensi, ad esempio, all'impegno nella trasmissione del sapere, alla pubblicità o all'archiviazione di documenti.

I tecnologi dei media si distinguono per una mentalità e una prassi di impronta economica ed ecologica, tenuto conto di come l'incessante sviluppo tecnico abbia contemporaneamente accresciuto l'importanza della questione ambientale. Per quanto possibile, i tecnologi dei media utilizzano materiali riciclabili rinunciando, in larga parte, all'utilizzo di inchiostri e altri prodotti nocivi per l'ambiente.

I tecnologi dei media svolgono incarichi e progetti in modo sistematico e autonomo. Ciononostante, sono abituati a lavorare in gruppo e, pertanto, sono aperti alle innovazioni e dotati di mentalità flessibile. Sono inoltre rispettosi dei principi che regolano la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente.

### **Cultura generale**

L'insegnamento della cultura generale permette di acquisire competenze fondamentali per orientarsi nella vita e nella società e per superare sfide sia nella sfera privata sia in quella professionale.

### 3.2 Tabella delle competenze operative

Campi di competenze operative		Competenze operative															
		1	2	3	4	5	6	7	8								
a	attuazione di misure produttive	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	
		Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	
	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	
	assistenza e consulenza ai clienti	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr
		Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp
	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg
	pianificazione e predisposizione dei lavori	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr
Tp		Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	
Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	
elaborazione dei dati	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	
	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	
Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	
esecuzione degli ordini di stampa	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	
	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	
Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	
esecuzione degli incarichi di allestimento e dei lavori a valle	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	
	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	
Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	
revisione e manutenzione delle macchine da stampa	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	Pr	
	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	Tp	
Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	Sg	

### 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: attuazione di misure produttive

I tecnologi dei media dispongono di nozioni di base in materia di sicurezza sul lavoro, rischio di infortuni, protezione dell'ambiente, ecologia e scienze naturali, natura dei materiali e dei prodotti, matematica, informatica, industria grafica e azienda, processi di stampa, nuovi media e tecnologie. Sanno applicare queste nozioni in modo mirato durante l'intero processo di produzione.

<b>Competenza operativa a1: garantire la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e la protezione dell'ambiente</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media attuano, rispettandole, le misure per la prevenzione degli infortuni, la prevenzione sanitaria e l'igiene sul posto di lavoro. Impiegano materiali non nocivi per l'ambiente evitando, per quanto possibile, gli scarti di produzione e applicano le misure per la protezione dell'ambiente.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a1.1	Adottare le misure per la prevenzione degli infortuni (C3)	Saper indicare le prescrizioni legali relative alla prevenzione degli infortuni (C1)	Adottare le misure per la prevenzione degli infortuni (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a1.2	Applicare le misure di prevenzione sanitaria, d'igiene e di ergonomia sul posto di lavoro (C3)	Spiegare i fondamenti della prevenzione sanitaria, dell'igiene sul posto di lavoro e dell'ergonomia (C2)	Applicare le misure di prevenzione sanitaria, d'igiene e di ergonomia sul posto di lavoro (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a1.3	Attuare le misure per il trattamento delle sostanze nocive (C3)	Delimitare e definire le misure di protezione per il lavoro con sostanze nocive (C3)	Attuare le misure per il trattamento delle sostanze nocive (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

a1.4	Utilizzare materiali rispettosi delle risorse ed evitare gli scarti di produzione (C5)	Saper indicare le misure da adottare per evitare e/o diminuire gli scarti di produzione (C2)	Utilizzare materiali rispettosi delle risorse ed evitare gli scarti di produzione (C5)	X	X	X
a1.5	Attuare le misure per la protezione dell'ambiente (C3)	Saper indicare i fondamenti della protezione dell'ambiente e le disposizioni legali vigenti (C2)	Attuare le misure per la protezione dell'ambiente (C3)	X	X	X
a 1.6	Attuare, in azienda, le misure di efficienza energetica (pianificazione e ottimizzazione dei processi, eliminazione delle operazioni inutili) (C3)	Descrivere le misure da adottare in materia di efficienza energetica nelle tipografie (C2)		X	X	X
a1.7		Confrontare le caratteristiche e i campi di applicazione dei sistemi di inchiostrazione e lacca di alto/basso tenore COV e di sistemi senza tenore COV (C3)	Confrontare le caratteristiche e i campi di applicazione dei sistemi di inchiostrazione e lacca di alto/basso tenore COV e di sistemi senza tenore COV (C3)	X	X	X
a1.8		Descrivere i detergenti poveri o privi di solventi (C2)		X	X	X

<b>Competenza operativa a2: effettuare calcoli specifici nell'ambito del processo di produzione</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
Nella pratica professionale, i tecnologi dei media eseguono calcoli di diverso tipo, ad esempio, sanno calcolare l'utilità, il dosaggio e le proporzioni delle miscele dell'inchiostro, come anche le conversioni di scala. A tale scopo, dispongono di specifiche nozioni di matematica.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a2.1	Applicare i fondamenti della matematica (C3)	Applicare i fondamenti della matematica (C3)	Applicare i fondamenti della matematica (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	
a2.2	Eseguire dei calcoli specifici (C3)	Eseguire dei calcoli specifici (C3)	Eseguire dei calcoli specifici (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Competenza operativa a3: utilizzare applicazioni specifiche nell'ambito dell'elaborazione dei dati e del processo di produzione</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media utilizzano, nella pratica professionale, applicazioni specifiche nell'ambito dell'elaborazione dei dati e nel processo di produzione. A tale scopo, dispongono di nozioni di informatica.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a3.1	Utilizzare le specifiche applicazioni dell'azienda adatte ai rispettivi compiti (C3)	Utilizzare le specifiche applicazioni adatte ai rispettivi compiti (C3)	Utilizzare le specifiche applicazioni dell'azienda adatte ai rispettivi compiti (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a3.2	Spiegare la configurazione della rete aziendale (C2)	Descrivere schematicamente utilizzo e funzione di una rete e spiegarne le componenti tipiche (C2)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a3.3	Spiegare le misure di protezione e sicurezza dell'azienda (C2)	Spiegare le misure di protezione e sicurezza, e applicarle nella pratica professionale (C3)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

a3.4	Verificare l'autenticità delle e-mail (C3)	Conoscere i criteri per verificare l'autenticità delle e-mail (C2)		X	
a3.5		Conoscere i sistemi operativi e i loro campi di applicazione (C2)		X	
a3.6	Trasferire e scaricare i file secondo i criteri di sicurezza (C3)	Conoscere i diversi tipi di trasferimenti dati e i relativi vantaggi e svantaggi (C2)		X	

<b>Competenza operativa a4: considerare e applicare i fondamenti delle scienze naturali rilevanti per la produzione</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
Nella pratica quotidiana, i tecnologi dei media applicano i fondamenti delle scienze naturali in modo mirato, in particolare, la teoria e la sintesi dei colori, l'ottica nelle sorgenti luminose, la chimica, la meccanica, la termodinamica e il sistema elettrico o l'elettrotecnica.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a4.1	Applicare i fondamenti specifici delle scienze naturali (C3)	Spiegare le nozioni di base delle scienze naturali in materia di (C2): - teoria e sintesi dei colori - spettri di diverse sorgenti luminose		X	X	X
a4.2		Spiegare le nozioni di base delle scienze naturali in materia di (C2): - ottica - termodinamica - chimica - meccanica e pneumatica - sistema elettrico/elettrotecnica		X		

<b>Competenza operativa a5: utilizzare i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa nell'ambito del processo di produzione</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media lavorano con materiali e prodotti di diverso tipo. Conoscono le caratteristiche dei supporti di stampa, ottenendone il massimo rendimento. Utilizzano i materiali di produzione in maniera corretta, funzionale e a basso impatto ambientale.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a5.1	Applicare correttamente il materiale e i prodotti ausiliari per la produzione specifica dell'azienda a basso impatto ambientale (C4)	Illustrare le proprietà, la costruzione e il campo d'applicazione di diversi materiali e prodotti ausiliari per la produzione (C2)	Applicare i materiali e i prodotti ausiliari per la produzione correttamente e a basso impatto ambientale (C4)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a5.2	Applicare i supporti di stampa specifici del prodotto (C3)	Spiegare la produzione e le possibili applicazioni dei supporti di stampa (C2)	Applicare i supporti di stampa (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
a5.3	Verificare i diversi supporti stampa in riguardo alla loro composizione, proprietà e applicazione (C4)	Verificare i diversi supporti stampa in riguardo alla loro composizione, proprietà e applicazione (C4)	Verificare i diversi supporti stampa in riguardo alla loro composizione, proprietà e applicazione (C4)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Competenza operativa a6: tenere conto della catena del valore nell'industria grafica e applicarla ai processi produttivi delle aziende</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media sono pratici del proprio settore professionale, sanno attuare le particolarità tipiche dell'industria grafica nella pratica professionale e conoscono i compiti e le competenze delle professioni affini. Hanno dimestichezza con i processi tecnici ed organizzativi dell'azienda grafica, dispongono di nozioni di economia aziendale e conoscono i sistemi di qualità in uso nel settore.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a6.1	Descrivere e realizzare la struttura operativa e gestionale, nonché il contesto aziendale (C3)	Descrivere la struttura operativa e gestionale, nonché il contesto aziendale (C2)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

a6.2	Illustrare le professioni affini e le loro attività, nonché le convergenze con il proprio lavoro all'interno dell'azienda (C2)	Illustrare le professioni affini e le loro attività, nonché le convergenze con il proprio lavoro (C2)		X	X	X
a6.3		Spiegare la struttura economico-aziendale e i sistemi di qualità in uso nel settore (C2)		X	X	X

<b>Competenza operativa a7: confrontare e valutare i diversi processi di stampa</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media conoscono i vantaggi e gli svantaggi dei processi di stampa in uso (ad es. stampa digitale, stampa in rilievo, stampa rotocalco, stampa planografica, serigrafia, ecc.) e, a seconda del processo di stampa, suggeriscono la procedura ideale da seguire.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a7.1		Spiegare i processi e i principi di stampa (C2)		X	X	X
a7.2	Associare gli stampati specifici dell'azienda al corrispondente processo di stampa (C4)	Associare gli stampati specifici dell'azienda al corrispondente processo di stampa (C4)		X	X	X
a7.3		Spiegare l'ambito di utilizzo dei processi di stampa e i prodotti ottenuti (C2)		X	X	X

<b>Competenza operativa a8: utilizzare i media e le tecnologie</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media conoscono gli attuali sviluppi del settore, i nuovi media e le nuove tecnologie. All'occorrenza, li sanno utilizzare e applicare in maniera adeguata.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
a8.1	Applicare le tendenze e gli sviluppi che riguardano l'azienda (C3)	Spiegare le tendenze e gli sviluppi dell'industria tipografica (C2)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

#### **Campo di competenze operative b: assistenza e consulenza ai clienti**

I tecnologi dei media offrono assistenza e consulenza ai clienti tramite colloqui diretti, per telefono o anche per iscritto. Garantiscono la comunicazione con i partner interni ed esterni, curando la giusta circolazione di informazioni.

<b>Competenza operativa b1: garantire la comunicazione con i collaboratori e i clienti</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media curano la comunicazione con i collaboratori, i clienti e i partner esterni. Sanno adottare le opportune strategie comunicative e provvedono a dare un'immagine esemplare di sé. Spiegano i processi di produzione in maniera semplice e appropriata alla procedura. Sono in grado di esprimersi in modo adeguato sia oralmente che per iscritto.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
b1.1	Comportarsi in modo cordiale e rispettoso con i clienti, i collaboratori e i partner esterni (C3)	Indicare le regole di base della comunicazione (C2)	Comportarsi in modo cordiale e rispettoso con i clienti, i collaboratori e i partner esterni (C3)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
b1.2	Adeguare la propria immagine e condotta alle disposizioni aziendali (C3)	Indicare i fattori che determinano l'immagine di sé suscitata nel cliente (C2)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

b1.3	Spiegare i processi di produzione in maniera semplice (C2)	Indicare i diversi processi di produzione (C2)		X	X	X
------	--	--	--	---	---	---

<b>Competenza operativa b2: consigliare i clienti riguardo ai processi e alle possibilità di produzione</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media accolgono ed elaborano la richiesta del cliente, offrendogli un'adeguata consulenza in materia di processi e possibilità di produzione ottimali.					X	X
n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
b2.1		Spiegare e adottare gli elementi e la struttura su cui si basa il colloquio con il cliente (C2)			X	X
b2.2	Saper condurre i colloqui con il cliente attentamente e in maniera strutturata (C3)		Saper condurre i colloqui con il cliente attentamente e in maniera strutturata (C3)		X	
b2.3	Saper valutare il cliente e le sue idee (C4)	Saper valutare il cliente e le sue idee (fondamenti di psicologia della vendita) (C4)			X	
b2.4	Adottare le appropriate tecniche di presentazione (C3)	Conoscere e adottare le appropriate tecniche di presentazione (C3)			X	
b2.5	Saper distinguere, nell'offerta, i materiali ecologici e convenzionali (FSC, FSC-Mix, carta e cartone riciclati, ecc.) (C3)				X	
b2.6	Consigliare gli opportuni processi e supporti di stampa e conoscerne vantaggi e svantaggi (C5)	Spiegare i processi e i supporti di stampa in uso (C2)	Consigliare gli opportuni processi e supporti di stampa (C5)		X	

b2.7	Consigliare le opportune rifiniture e procedure di allestimento opportune (C5)	Conoscere le rifiniture e le procedure di allestimento (C1)	Consigliare le opportune procedure di allestimento (C5)		X	
b2.8	Consigliare i formati dei file e la loro corretta trasmissione (C5)	Spiegare i formati dei file e la loro corretta trasmissione (C2)			X	
b2.9	Redigere i testi in modo corretto e attrattivo (C3)	Redigere i testi in modo corretto e attrattivo (C3)	Redigere testi in modo corretto e attrattivo (C3)		X	

<b>Competenza operativa b3: elaborare offerte per gli stampati</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media redigono semplici offerte standard, considerando le informazioni emerse durante il colloquio con il cliente. Sulla base del listino prezzi eseguono un calcolo dei costi.					X	
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
b3.1	Applicare i listini prezzi (C3)	Applicare i listini prezzi (C3)			X	
b3.2	Redigere offerte in base al listino prezzi o alle operazioni interne all'azienda (C3)	Indicare gli elementi tipici di un'offerta (C2)			X	
b3.3		Spiegare i principi base in materia di determinazione dei costi e di contabilità aziendale (C2)			X	
b3.4	Proporre prodotti o procedure alternativi (C4)				X	

<b>Competenza operativa b4: registrare ed esaminare i reclami dei clienti</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media registrano i reclami a contatto con la clientela, ponendosi in modo garbato e adeguato alla situazione. Attuano personalmente le opportune misure risolutive per i reclami o li inoltrano all'ufficio competente. Si impegnano a eseguire il lavoro immediatamente e secondo le disposizioni interne all'azienda.					X	
n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
b4.1	Conoscere i limiti dei propri compiti e attuare le opportune misure risolutive per i reclami (C3)	Indicare la condotta e le reazioni da mantenere nel caso di un reclamo da parte del cliente (C2)	Conoscere i limiti dei propri compiti e attuare le opportune misure risolutive per i reclami (C3)		X	
b4.2	Reagire in modo cortese e conformemente al contesto, nel caso di reclami da parte dei clienti (C4)	Applicare le opportune strategie risolutive nel caso di conflitto con il cliente (C3)	Reagire in modo cortese e conformemente al contesto nel caso di reclami da parte dei clienti (C4)		X	
b4.3	Applicare e rispettare il piano gestionale dell'azienda nel caso di reclami più articolati (C3)				X	

#### **Campo di competenze operative c: pianificazione e predisposizione dei lavori**

I tecnologi dei media pianificano e predispongono il lavoro affinché l'incarico venga eseguito in maniera mirata e coordinata. Registrano gli ordini, li elaborano, definiscono il piano delle operazioni di produzione, coordinano le fasi di lavoro individuate con i reparti a monte e a valle, e pianificano le automazioni nel workflow organizzandole al meglio. Rispondono dell'acquisto dei materiali occorrenti predisponendoli conformemente all'ordine ricevuto.

<b>Competenza operativa c1: elaborare il processo di produzione per gli ordini di stampa</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media registrano gli ordini di stampa elaborandoli adeguatamente. S'impegnano a chiarire gli eventuali dubbi o a completare le indicazioni mancanti, e si accertano di possedere tutte le informazioni necessarie per effettuare gli ordini. Definiscono il piano delle operazioni e dei tempi di produzione da sottoporre al cliente e, al contempo, determinano l'opportuno metodo per procedere con le personalizzazioni e l'allestimento. Il piano assicura una programmazione dettagliata, il coordinamento e l'esecuzione dell'ordine.				X	X	X

n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
c1.1	Registrare gli ordini e verificarne la completezza (C3)	Spiegare gli elementi fondanti di un ordine (C2)		X	X	X
c1.2	Strutturare gli ordini in modo metodico, elaborarli e procedere con l'esecuzione (C3)	Spiegare i diversi tipi di ordine e articularli in modo metodico (C3)		X	X	X
c1.3	Elaborare lo svolgimento completo di un ordine (C3)	Spiegare lo svolgimento completo di un ordine (C2)		X	X	X
c1.4	Definire il piano delle operazione di produzione incluso il calendario per i prodotti specifici dell'azienda (C5)	Definire il piano delle operazione di produzione incluso il calendario sulla base di prodotti tipo (C5)		X	X	X
c1.5	Determinare i termini di consegna (C4)	Determinare i termini di consegna (C4)		X	X	
c1.6	Associare la documentazione completa dell'ordine alle unità produttive (C5)	Associare la documentazione tipica alle unità produttive (C5)		X	X	
c1.7	Descrivere le singole fasi di lavoro per ottenere un determinato prodotto (C2)	Descrivere le singole fasi di lavoro per ottenere un determinato prodotto (C2)		X	X	

<b>Competenza operativa c2: coordinare l'esecuzione dell'ordine con i reparti a monte e a valle e con i partner esterni</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media coordinano l'esecuzione dell'ordine con i reparti a monte e a valle, e con i partner esterni. Dotati di ampie conoscenze controllano tutte le fasi produttive e sanno coordinare le diverse fasi di lavoro, assegnandole allo specialista in questione.				X	X	
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
c2.1	Indicare le strutture e i reparti interni all'azienda e i partner esterni (C2)			X	X	
c2.2	Cogliere le interfacce a monte e a valle dell'azienda (C2)	Cogliere le interfacce a monte e a valle sulla base di prodotti tipo (C2)		X	X	
c2.3	Essere in grado di coordinare i reparti a monte e a valle, e i partner esterni (C3)	Indicare gli aspetti centrali del coordinamento (C2)		X	X	

<b>Competenza operativa c3: pianificare e impostare le automazioni nel processo di produzione di stampati</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media utilizzano le automazioni esistenti in modo appropriato, conformemente alle condizioni e alle direttive aziendali. Sono in grado di applicare il workflow e individuare le possibilità di ottimizzazione.				X	X	
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
c3.1	Conoscere e applicare i sistemi aziendali in materia di automazione (C3)	Descrivere le possibilità di automazione nei singoli sottoprocessi (C2)		X	X	
c3.2	Applicare il workflow aziendale nella produzione e individuare le possibilità di ottimizzazione (C4)	Saper distinguere e spiegare i sistemi di workflow in uso, e conoscere le norme e gli standard vigenti (C2)		X	X	

<b>Competenza operativa c4: acquistare e approntare il materiale</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media sostengono l'azienda nella messa a disposizione e nell'acquisto, presso partner esterni o fornitori, di materiale, semilavorati, materiale di consumo, stampati e rifiniture.				X	X	
n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
c4.1	Conoscere i criteri e i canali interni all'azienda per l'acquisto e l'approntamento del materiale (C1)	Conoscere i criteri di approntamento del materiale (C1)		X	X	
c4.2	Approntare il materiale secondo il processo di produzione (C3)			X	X	
c4.3	Provvedere agli acquisti tenendo conto delle regole interne all'azienda, della redditività economica e dell'ambiente (C3)	Illustrare gli aspetti della redditività economica e dell'ambiente nell'acquisto di stampati e rifiniture (C2)		X	X	

#### **Campo di competenze operative d: elaborazione dei dati**

I tecnologi dei media elaborano i dati al fine di garantire un'esecuzione professionale degli ordini e, quindi, di soddisfare il cliente. Sulla base dei dati del cliente sanno individuare possibili errori, nonché le adeguate procedure di ottimizzazione da mettere in atto. Verificano la profilatura del colore applicandola, realizzano le personalizzazioni e il buono stampa (proof). Inoltre, elaborano i dati per l'esecuzione dell'intero ordine.

<b>Competenza operativa d1: rilevare e ottimizzare i dati per gli ordini di stampa</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media rilevano i dati e, all'occorrenza, li ottimizzano. Valutano i dati di stampa, esaminano e applicano la profilatura e garantiscono un adeguato trattamento del colore.				X	X	X

n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
d1.1	Individuare e classificare l'uso previsto dei dati (C3)	Indicare l'uso previsto dei dati (C2)		X	X	X
d1.2	Usare i supporti dati e i servizi di trasmissione in maniera competente (C3)	Usare i supporti dati e i servizi di trasmissione in maniera competente (C3)		X	X	X
d1.3	Individuare gli errori relativi ai caratteri, ai grafici e alle immagini. Attuare o predisporre le misure adeguate per ottimizzare la procedura e correggere gli errori (C4)	Indicare le tipiche fonti di errori specificando le possibilità di risoluzione e ottimizzazione (C2)	Individuare gli errori relativi ai caratteri, ai grafici e alle immagini. Attuare o predisporre le misure adeguate per ottimizzare la procedura e correggere gli errori (C4)	X	X	X
d1.4	Controllare e applicare la profilatura/miscelatura del colore (C3)	Illustrare i criteri di miscelatura del colore per gli apparecchi di input e output (C2)	Controllare e applicare la profilatura/miscelatura del colore (C3)	X	X	X
d1.5	Estrarre i dati per il processo di stampa digitale (C3)	Estrarre i dati per il processo di stampa digitale (C3)		X	X	X
d1.6	Estrarre i dati per il processo di stampa offset e di stampa rotocalco (C3)	Estrarre i dati per il processo di stampa offset e di stampa rotocalco (C3)		X		
d1.7	Estrarre i dati per il processo di stampa serigrafica (C3)	Estrarre i dati per il processo di stampa serigrafica (C3)				X
d1.8	Estrarre i dati per il processo crossmediale (C3)	Registrare e spiegare le operazioni crossmediali (C2)	Estrarre i dati per il processo crossmediale (C3)		X	
d1.9	Applicare il formato dati specifico della macchina (C3)	Elencare i formati dati specifici delle macchine (C1)		X	X	X

<b>Competenza operativa d2: creare i dati di stampa conformemente alla richiesta del cliente e alle direttive aziendali</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media rilevano, modificano o applicano i dati conformemente alle richieste dei clienti e/o secondo le direttive del committente/cliente (manuale CD). I dati possono essere grafici, immagini e/o testi per stampati che occorre adeguare o realizzare individualmente.					X	
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
d2.1	Modificare o realizzare gli stampati in base ai presupposti tipografici e progettuali (C3)	Conoscere i fondamenti della teoria dei colori e della macrotipografia, i criteri di progettazione, il linguaggio delle immagini (selezione, stile, espressione, dettaglio) (C1)	Modificare o realizzare gli stampati in base ai presupposti tipografici e progettuali (C3)		X	
d2.2	Adeguare o realizzare gli stampati conformemente al Corporate Design Manual (C3)	Sapere interpretare il Corporate Design Manual (C2)	Adeguare o realizzare gli stampati conformemente al Corporate Design Manual (C3)		X	

<b>Competenza operativa d3: personalizzare i dati di stampa</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media eseguono le personalizzazioni nel corso dell'elaborazione dei dati. Li elaborano sotto forma di testo e di immagini, al fine di predisporre degli ordini di stampa personalizzati.				X	X	X
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
d3.1	Applicare i diversi metodi di personalizzazione (C3)	Conoscere e spiegare i metodi di personalizzazione attuali e futuri (C2)		X	X	X
d3.2	Elaborare i dati personalizzati sotto forma di testo (C3)	Elaborare i dati personalizzati sotto forma di testo (C3)		X	X	X

d3.3	Elaborare i dati personalizzati sotto forma di immagine (C3)	Elaborare i dati personalizzati sotto forma di immagine (C3)		X	X
d3.4			Applicare i diversi metodi di personalizzazione (C3) (indirizzo professionale «tecnica printmedia»)	X	
d3.5			Elaborare i dati personalizzati sotto forma di testo (C3) (indirizzo professionale «tecnica printmedia»)	X	
d3.6			Elaborare i dati personalizzati sotto forma di immagine (C3) (indirizzo professionale «tecnica printmedia»)	X	

<b>Competenza operativa d4: realizzare il buono stampa o la bozza (proof) e verificarne la qualità e completezza</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media realizzano il buono stampa verificando la qualità e completezza dei dati elaborati.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
d4.1	Realizzare il buono stampa (proof) (C3)	Realizzare il buono stampa (proof) e specificare le applicazioni (C2)		X	X	X
d4.2	Verificare la completezza e qualità del buono stampa (proof) e valutarlo conformemente alle norme vigenti (C5)	Conoscere i criteri di qualità del buono stampa (proof), spiegare le procedure di controllo e comprendere le norme vigenti (C2)		X	X	X

<b>Competenza operativa d5: realizzare le forme e i motivi multipli per garantire una stampa efficiente e stampare i dati</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media realizzano le forme o i motivi multipli per una stampa il più efficace possibile. Stampano i dati tramite un programma di impostazione e controllano le forme e i motivi multipli realizzati.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
d5.1	Realizzare le forme di stampa/i motivi multipli/i tracciati d'impostazione (C3)	Realizzare le forme di stampa/i motivi multipli/i tracciati d'impostazione (C3)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
d5.2	Applicare il programma di impostazione (C3)	Spiegare uso e funzione di un foglio d'impostazione (C3)		<b>X</b>	<b>X</b>	
d5.3	Applicare i tipi e gli schemi di impostazione specifici dell'azienda (C3)			<b>X</b>	<b>X</b>	

<b>Competenza operativa d6: eseguire e modificare le digitalizzazioni di documenti</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media realizzano ed elaborano le digitalizzazioni. A tale scopo, scannerizzano i documenti, ne verificano la qualità e li elaborano ottimizzando, all'occorrenza, la qualità dei dati. Creano archivi digitali e catalogazioni sistematiche per facilitare all'utente la ricerca di documenti e per mettere in sicurezza una grande quantità di dati per un periodo di tempo indeterminato.					<b>X</b>	
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
d6.1	Conoscere e i tipi di scanner e saperli utilizzare per generare dei dati digitalizzati (C3)	Conoscere le possibili digitalizzazioni e saper generare dei dati tramite scanner (C3)			<b>X</b>	
d6.2	Conoscere i criteri di verifica dei dati digitalizzati ed elaborarli o ottimizzarli tramite	Conoscere i criteri di verifica dei dati digitalizzati ed elaborarli o ottimizzarli tramite			<b>X</b>	

	programmi adeguati, conformemente all'uso previsto (C3)	programmi adeguati, conformemente all'uso previsto (C3)			
d6.3	Conoscere e applicare gli standard dell'archiviazione digitale (C3)	Conoscere e applicare gli standard dell'archiviazione digitale (C3)		X	
d6.4	Applicare i programmi di archiviazione specifici dell'azienda (C3)	Spiegare in grandi linee i programmi di archiviazione (C2)		X	

#### Campo di competenze operative e: esecuzione degli ordini di stampa

I tecnologi dei media eseguono vari tipi di ordini di stampa adottando, per ciascun indirizzo professionale, le tecnologie di stampa appropriate. I tecnologi dei media sanno mettere in funzione le macchine da stampa, i sistemi di stampa e le periferiche. Eseguono gli ordini e monitorano i processi di stampa. A tale scopo, utilizzano appropriate tecniche di misurazione ed eseguono, all'occorrenza, le opportune revisioni. Inoltre rifiniscono gli stampati e realizzano allestimenti in linea.

<b>Competenza operativa e1: preparare e miscelare gli inchiostri</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media realizzano le miscele di inchiostri anche di colore particolare formulandone la ricetta conformemente all'ordine del cliente. Tramite la prova di stampa eseguono il controllo della qualità.				<b>X</b>		<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
e1.1	Applicare la teoria dei colori nella prassi lavorativa (C3)	Spiegare la teoria dei colori (C2)	Applicare la teoria dei colori nella prassi lavorativa (C3)	X		X
e1.2	Miscelare gli inchiostri di colore particolare e formularne la ricetta (C3)	Formulare la ricetta degli inchiostri e convertirla sugli altri dosaggi (C3)	Miscelare gli inchiostri di colore particolare e formularne la ricetta (C3)	X		X
e1.3	Miscelare gli inchiostri di colore particolare su supporti di stampa colorati (C3)					X

e1.4	Verificare la qualità della prova di stampa, la tonalità di colore dell'inchiostro e, all'occorrenza, correggere la preparazione della ricetta (C3)	Regolare l'inchiostro da stampa (C3)	Verificare la qualità della prova di stampa, la tonalità di colore dell'inchiostro e, all'occorrenza, correggere la preparazione della ricetta (C3)	X		X
------	---	--------------------------------------	---	---	--	---

<b>Competenza operativa e2: regolare e mettere in funzione le macchine da stampa, i sistemi di stampa e le periferiche</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media regolano le macchine da stampa, i sistemi di stampa e le periferiche aziendali conformemente all'ordine di stampa. Eseguono i lavori di messa in funzione delle macchine autonomamente osservando gli standard di sicurezza.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
e2.1	Osservare gli standard di sicurezza (C3)	Indicare gli standard di sicurezza (C1)	Applicare le disposizioni in materia di sicurezza (C3)	X	X	X
e2.2	Selezionare e predisporre delle macchine da stampa, dei sistemi di stampa e delle periferiche ottimali, conformemente all'ordine registrato (C3)	Spiegare il campo di applicazione delle diverse macchine da stampa, dei sistemi di stampa e delle periferiche (C2)		X	X	X
e2.3	Attrezzare con gli appositi materiali le macchine da stampa, i sistemi di stampa e le periferiche, ed eseguire i lavori di messa in funzione (C3)		Attrezzare con gli appositi materiali le macchine da stampa digitali, i sistemi di stampa e le periferiche, ed eseguire i lavori di messa in funzione (C3)	X	X	X
e2.4	Attrezzare con gli appositi materiali le macchine da stampa e i sistemi di stampa offset e rotocalco ed eseguire i lavori di messa in funzione (C3)		Corredare le macchine da stampa e i sistemi di stampa offset e in rotocalco agli appositi materiali ed eseguire i lavori di regolazione (C3)	X		



e4.1	Utilizzare gli standard e le tecniche di misurazione specifiche dell'azienda e individuare le violazioni dagli standard aziendali o industriali (C3)	Utilizzare gli standard e gli attuali standard industriali in materia di processi di stampa e tecniche di misurazione e controllo (C3)	Utilizzare gli standard e gli attuali standard industriali in materia di processi di stampa e tecniche di misurazione e controllo (C3)	X	X	X
e4.2	Eseguire gli ordini di stampa digitale (C3)		Eseguire gli ordini di stampa digitale (C3)	X	X	X
e4.3	Eseguire gli ordini di stampa offset (C3)		Eseguire ordini di stampa offset (C3)	X		
e4.4	Eseguire gli ordini di serigrafia (C3)					X
e4.5	Risolvere autonomamente i problemi di stampa e adottare le opportune misure risolutive (C5)	Individuare i problemi di stampa e proporre delle opportune misure risolutive (C4)		X	X	X
e4.6	Misurare la densità, la tonalità di colore, l'ingrandimento del punto di retino, il contrasto ed effettuare la misurazione colorimetrica (C3)	Spiegare i possibili metodi per misurare la densità, la tonalità di colore, l'ingrandimento del punto di retino, il contrasto ed effettuare la misurazione colorimetrica (C2)	Misurare la densità, la tonalità di colore, l'ingrandimento del punto di retino, il contrasto ed effettuare la misurazione colorimetrica (C3)	X		
e4.7	Utilizzare le tecniche e gli apparecchi di misurazione e controllo specifici dell'azienda (C3)	Calibrare gli apparecchi di input e output tramite spettrofotometro (C3)		X	X	X
e4.8	Esaminare i risultati della misurazione e del controllo, documentarli e attuare, ove necessario, le opportune revisioni (C5)			X	X	
e4.9	Individuare i difetti del materiale e attuare le opportune contromisure (C5)	Spiegare la procedura da attuare dopo aver riscontrato la causa dei difetti rilevati (C2)	Individuare i difetti del materiale e adottare le opportune contromisure (C5)	X	X	X

<b>Competenza operativa e5: rifinire gli stampati</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media conoscono le diverse possibilità di apportare delle rifiniture e, all'occorrenza, le sanno applicare correttamente.				<b>X</b>		<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
e5.1	A seconda delle possibilità offerte dall'azienda, eseguire lavori di verniciatura ad effetto speciale, fustellatura, punzonatura a caldo, punzonatura cieca e laccatura UV (C3)	Indicare le procedure di rifinitura (C2)		<b>X</b>		<b>X</b>

<b>Competenza operativa e6: allestire gli stampati tramite impianti integrati</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media realizzano allestimenti in linea. A questo scopo, utilizzano macchine da stampa e sistemi di stampa sia tradizionali che moderni.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
e6.1	Selezionare la procedura ottimale da seguire conformemente all'ordine del cliente e alle possibilità specifiche dell'azienda (C3)	Spiegare le possibilità di procedura in linea nella stampa offset o digitale (C2)		<b>X</b>	<b>X</b>	
e6.2	Realizzare gli allestimenti per mezzo di macchine da stampa e sistemi di stampa specifici dell'azienda: cordonare, perforare, punzonare, gofrare, fissare, tagliare, numerare, ecc. (C3)	Spiegare le diverse procedure in linea e illustrarne i campi di applicazione (C2)		<b>X</b>	<b>X</b>	

e6.3	Eseguire la laccatura con macchine da stampa e sistemi di stampa specifici dell'azienda utilizzando degli inchiostri particolari (C3)	Spiegare le caratteristiche della laccatura e degli inchiostri particolari e illustrarne i campi di applicazione (C2)		X		X
------	---	---	--	---	--	---

<b>Competenza operativa e7: realizzare prodotti di grande formato</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media realizzano prodotti di grande formato adottando diverse procedure.					X	
n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
e7.1	Selezionare le procedure per realizzare prodotti di grande formato, conformemente al campo di applicazione (C6)	Selezionare le procedure per realizzare prodotti di grande formato, conformemente al campo di applicazione (C6)			X	
e7.2	Selezionare il materiale per realizzare prodotti di grande formato, conformemente al campo di applicazione (C6)	Conoscere il materiale per realizzare prodotti di grande formato, conformemente al campo di applicazione (C1)			X	
e7.3	Realizzare dei prodotti di grande formato (C3)	Realizzare dei prodotti di grande formato (C3)			X	

**Campo di competenze operative f: esecuzione degli incarichi di allestimento e dei lavori a valle**

I tecnologi dei media conoscono le diverse possibilità di allestimento e le realizzano conformemente all'ordine registrato. Creano gli invii personalizzati ed eseguono gli incarichi di spedizione.

<b>Competenza operativa f1: allestire gli stampati fino alla realizzazione dei prodotti finiti tramite impianti esterni</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media conoscono le diverse tecniche di allestimento e le utilizzano in modo professionale, conformemente all'ordine registrato. Adottano i parametri rilevanti per la lavorazione, a garanzia della qualità dei prodotti.				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
f1.1		Spiegare i metodi di allestimento e i loro campi di applicazione (C2)		X	X	X
f1.2		Spiegare gli effetti dei sistemi di stampa sui processi di allestimento (C2)		X	X	X
f1.3	Predisporre ed eseguire gli incarichi di taglio (C3)	Conoscere le varie fasi di lavoro e le diverse tecniche di taglio (C2)	Distinguere i sistemi di movimentazione dei materiali e possedere le conoscenze di base per utilizzare il taglierino a ghigliottina (C3)	X	X	X
f1.4	Selezionare e utilizzare il tipo di piegatura conformemente all'ordine registrato (C3)	Spiegare le relative fasi di lavoro e i diversi tipi di piegatura (C2)		X	X	
f1.5	Utilizzare, conformemente all'incarico ricevuto, le relative tecniche di cordonatura, perforazione, foratura, goffratura, punzonatura, laminatura e rivestimento (C3)	Spiegare le relative fasi di lavoro e le diverse tecniche di cordonatura, perforazione, foratura, goffratura, punzonatura, laminatura e rivestimento (C2)	Utilizzare le tecniche di cordonatura, perforazione, foratura, goffratura, punzonatura, laminatura e rivestimento (C3)	X	X	

f1.6	Utilizzare i sistemi di assemblaggio, di intercalatura, i metodi di fissaggio e rilegatura (C3)	Spiegare le relative fasi di lavoro e i diversi sistemi di assemblaggio, di intercalatura, i metodi di fissaggio e rilegatura (C2)	Utilizzare i sistemi di assemblaggio, di intercalatura, i metodi di fissaggio e rilegatura (C3)	X	X	
------	---	--	---	---	---	--

<b>Competenza operativa f2: creare gli invii personalizzati (<i>lettershop</i>) degli stampati</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media eseguono lavori tipici di lettershop, conformemente alle direttive di spedizione e alle disposizioni sulla protezione dei dati.				X	X	
n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
f2.1	Applicare le fasi di lavoro specifiche dell'azienda nel lettershop (C3)	Spiegare le relative fasi di lavoro e tecnologie nel lettershop (C2)		X	X	
f2.2	Amministrare i file di indirizzi, verificarne la correttezza e completezza (C3)	Indicare i fondamenti della protezione dei dati e del diritto della personalità (C1)		X	X	
f2.3	Eseguire l'elaborazione dei dati variabile (C3)	Comprendere le operazioni in materia di elaborazione dei dati variabile (C2)		X	X	
f2.4	Applicare le direttive di spedizione (C3)	Conoscere le norme postali e le disposizioni sulla protezione dei dati per la spedizione (C1)		X	X	

<b>Competenze operative f3: imballare e spedire gli stampati</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media eseguono incarichi di spedizione. A seconda della spedizione utilizzano gli appropriati materiali ausiliari e di imballaggio.				X	X	X
n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
f3.1	Utilizzare i materiali ausiliari e di imballaggio conformemente all'incarico ricevuto (C3)	Conoscere i materiali di imballaggio e le loro applicazioni (C1)		X	X	X
f3.2	Effettuare degli incarichi di spedizione specifici dell'azienda (C3)	Descrivere le operazioni da compiere in materia di incarichi di spedizione (C1)		X	X	X

#### **Campo di competenze operative g: revisione e manutenzione delle macchine da stampa**

I tecnologi dei media sottopongono a revisione i sistemi di stampa, le macchine da stampa e le periferiche. Sono in grado di sostituire le componenti delle macchine da stampa, di perfezionarle e regolarle. Sanno individuare possibili guasti alle macchine e risolverli o farli risolvere.

<b>Competenza operativa g1: eseguire la manutenzione delle macchine da stampa</b>				Pr	Tp	Sg
I tecnologi dei media conoscono le componenti delle macchine da stampa, dei sistemi di stampa e delle periferiche. Eseguono le revisioni in maniera appropriata, conformemente alle norme di sicurezza.				X	X	X
n.	Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»	Obiettivi di valutazione «scuola professionale»	Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»			
g1.1	Conoscere le componenti dei sistemi di stampa, delle macchine da stampa e delle periferiche (C1)	Spiegare le componenti dei sistemi di stampa, delle macchine da stampa e delle periferiche (C2)		X	X	X

g1.2	Sostituire, perfezionare e regolare componenti costitutive delle macchine da stampa (C3)	Conoscere e indicare diverse componenti di macchine da stampa (C3)	Sostituire, perfezionare e regolare componenti costitutive delle macchine da stampa (C3)	X	X	
g1.3	Applicare gli standard di sicurezza (C3)	Indicare gli standard di sicurezza (C2)		X	X	X
g1.4	Eseguire la manutenzione, calibrazione e linearizzazione delle macchine da stampa, dei sistemi di stampa e delle periferiche specifiche dell'azienda (C3)	Spiegare le norme e gli standard in materia di sicurezza della qualità per il processo di stampa (C2)	Eseguire la manutenzione, calibrazione e linearizzazione delle macchine da stampa, dei sistemi di stampa e delle periferiche specifiche dell'azienda (C3)	X	X	

<b>Competenza operativa g2: riparare i guasti alle macchine e i guasti dovuti ai difetti del materiale</b>				<b>Pr</b>	<b>Tp</b>	<b>Sg</b>
I tecnologi dei media individuano i guasti delle macchine da stampa, dei sistemi di stampa e delle periferiche e, per risolverli, sono in grado di intervenire autonomamente o sollecitarne la risoluzione. Individuano le cause del guasto e sanno adottare le opportune misure di riparazione.				X	X	X
<b>n.</b>	<b>Obiettivi di valutazione «azienda di tirocinio»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «scuola professionale»</b>	<b>Obiettivi di valutazione «corso interaziendale»</b>			
g2.1	Individuare i guasti alle macchine da stampa, ai sistemi di stampa e alle periferiche, individuarne le cause e adottare o sollecitare le opportune misure risolutive (C5)	Spiegare la procedura da seguire dopo aver riscontrato le cause dei guasti alle macchine da stampa, ai sistemi di stampa e alle periferiche (C2)		X	X	X
g2.2			Individuare i guasti alle macchine da stampa, ai sistemi di stampa e alle periferiche, individuarne le cause e adottare o sollecitare le opportune misure risolutive (C5)	X		

## Elaborazione

Il piano di formazione è stato elaborato dalle competenti organizzazioni del mondo del lavoro e fa riferimento all'ordinanza della SEFRI del 12 ottobre 2018 sulla formazione professionale di base di Tecnologa dei media/Tecnologo dei media con attestato federale di capacità (AFC).

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

Berna, 12 ottobre 2018

### **viscom**

Dr. Thomas Gsponer

Direttore

Beat Kneubühler,

Vicedirettore, Capounità formazione professionale

### **syndicom, Sindacato dei media e della comunicazione**

Stephanie Vonarburg

Responsabile del settore media

Michael Moser

Segretario centrale del settore media

### **Syna, die Gewerkschaft (sindacato)**

Mathias Regotz

Responsabile del settore industria

Tibor Menyhart

Segretario centrale dell'industria grafica

### **COPYPRINTSUISSE**

Mario Delvecchio

Presidente

Daniel Eggimann

Segretario

### **Verband Werbetechnik + Print (associazione dei realizzatori pubblicitari)**

Florian Tanner

Presidente

Ruedi Meier

Vicepresidente, Capounità formazione

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

Berna, 12 ottobre 2018

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

<b>Documento</b>	<b>Fonte di riferimento</b>
Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base di Tecnologa dei media AFC/Tecnologo dei media AFC	<i>Versione elettronica</i> Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione ( <a href="http://www.bvz.admin.ch">www.bvz.admin.ch</a> > Professioni A-Z) <i>Versione cartacea</i> Ufficio federale delle costruzioni e della logistica ( <a href="http://www.pubblicazionifederali.admin.ch">www.pubblicazionifederali.admin.ch</a> )
Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Tecnologa dei media AFC/tecnologo Tecnologo dei media AFC	PBS Viscom Verband Werbetchnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
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)	PBS Viscom Verband Werbetchnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Documentazione dell'apprendimento	PBS Viscom Verband Werbetchnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Rapporto di formazione	Modello SDBB   CSFO <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a>
Dotazione minima dell'azienda di tirocinio	PBS Viscom Verband Werbetchnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Definizione delle professioni affini	PBS Viscom Verband Werbetchnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Programma di formazione per i corsi interaziendali (per ogni indirizzo professionale)	PBS Viscom Verband Werbetchnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE
Programma di formazione per l'azienda di tirocinio (per ogni indirizzo professionale)	PBS Viscom Verband Werbetchnik + Print (VWP) COPYPRINTSUISSE

## Allegato 2: Misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute

L'articolo 4 capoverso 1 dell'ordinanza 5 del 28 settembre 2007 concernente la legge sul lavoro (Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, OLL 5; RS 822.115) **proibisce in generale lo svolgimento di lavori pericolosi da parte dei giovani**. Per lavori pericolosi si intendono tutti i lavori che per la loro natura o per le condizioni nelle quali vengono eseguiti possono pregiudicare la salute, l'educazione, la formazione e la sicurezza dei giovani come anche il loro sviluppo psicofisico. In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 le persone in formazione per la professione di tecnologa dei media AFC/tecnologo dei media AFC possono essere impiegate a partire dai 15 anni per i lavori pericolosi indicati sotto in conformità con il loro stato di formazione, purché l'azienda di tirocinio osservi le seguenti misure di accompagnamento concernenti la prevenzione.

<b>Deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi (documento di riferimento: lista di controllo SECO)</b>	
<b>Cifra</b>	<b>Lavoro pericoloso (definizione secondo la lista di controllo SECO)</b>
2 2a	Lavori che superano le capacità psichiche dei giovani Lavori che superano obiettivamente le capacità psichiche dei giovani: 1) a livello cognitivo: stress (pressione, attenzione costante, responsabilità eccessive, qualifiche insufficienti)
3 3a	Lavori che superano le capacità fisiche dei giovani Lavori che superano obiettivamente le capacità fisiche dei giovani, come la movimentazione manuale di grossi pesi, nonché posizioni e movimenti del corpo sfavorevoli 1) movimentazione manuale di grossi pesi o di pesi da spostare spesso 2) movimenti ripetitivi sotto sforzo
4 4c 4i	Lavori con effetti fisici pericolosi per la salute Lavori che comportano rumori pericolosi per l'udito (rumore continuo, rumore impulsivo), tra cui gli effetti dell'esposizione al rumore a partire da un livello di esposizione giornaliera L <sub>Ex</sub> di 85 dB (A). Lavori con radiazioni non ionizzanti, tra cui: 2) raggi ultravioletti a onde lunghe (essiccazione e indurimento UV, saldatura ad arco, esposizione solare)
5 5a 5b 5c	Lavori che comportano un notevole pericolo d'incendio o di esplosione Lavori che comportano un notevole pericolo d'incendio o di esplosione Lavori con liquidi facilmente infiammabili con punto di infiammabilità inferiore a 30°C (direttiva CFSL 1825), se in azienda sono conservati per l'uso in media 100 litri al giorno Lavori con gas, vapori, polveri nebulizzate e polveri fini infiammabili che nell'aria creano una miscela infiammabile
6 6a	Lavori con prodotti chimici pericolosi per la salute Lavori che espongono i giovani ad agenti chimici pericolosi per la salute contrassegnati con una delle seguenti frasi R o H secondo l'OPChim1: R39 H370 Pericolo di effetti irreversibili molto gravi R42 H334 Può provocare sensibilizzazione per inalazione (designazione «S» secondo la lista «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail») R43 H317 Può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle (designazione «S» secondo la lista «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail») R40/45 H351/350 Può provocare il cancro (designazione «K» secondo la lista «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail») R48 H372/373 Pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata
8 8a 8b	Lavori con attrezzi/strumenti pericolosi o con animali Lavori che si effettuano con attrezzi/strumenti che presentano rischi incidenti, che presumibilmente i giovani, per mancanza di sicurezza o per scarsa esperienza o formazione, non possono individuare o prevenire: - impianti di produzione automatici o a comando centrale, come gruppi di fabbricazione e catene d'imballaggio o di riempimento Lavori con mezzi di trasporto o di lavoro mobili - movimento incontrollato di elementi (elementi che si stanno rovesciando o che oscillano, rotolano, scivolano o vengono proiettati)

8c 8d	- parti di macchine in movimento non protette (punti di schiacciamento, cesoiamento, urto, taglio, puntura, trascinamento, impigliamento) Lavori con macchine o sistemi in condizioni di servizio particolari / lavori di manutenzione con alto rischio di infortunio o di malattia professionale Lavori con parti che presentano superfici pericolose (angoli, spigoli, punte, parti taglienti, rugosità)
10 10a	Lavori che si effettuano in luoghi inusuali Lavori con rischio di caduta 1) lavori su postazioni di lavoro rialzate (scale, rampe, piattaforme elevatrici) e vie di passaggio.

**Pericoli generali per tutti gli indirizzi professionali**

Lavori pericolosi (sulla base delle competenze operative)	Pericoli	Cifre <sup>4</sup>	Temi sulla prevenzione rivolti ai corsi di formazione, alle istruzioni e alla sorveglianza	Misure di accompagnamento attuate dagli specialisti <sup>3</sup> in azienda						
				Corsi di formazione per le persone in formazione			Istruzioni per le persone in formazione	Sorveglianza delle persone in formazione		
				Formazione in azienda	Supporto CI	Supporto SP			Costante	Frequente
<b>Pericoli che possono verificarsi in tutte le attività contemplate nel piano di formazione</b>	<p><b>Carichi psichici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovraccarico o mancanza di lavoro</li> <li>• Ritmi di lavoro, pressione dovuta alle scadenze</li> <li>• Eventi inattesi, interruzioni di energia elettrica, guasti dell'impianto</li> </ul> <p><b>Carichi dell'apparato locomotore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sollevare e trasportare carichi</li> </ul>	2a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regole chiare sulle responsabilità e sulle competenze</li> <li>• Rispetto delle norme di legge</li> <li>• Introduzione sul posto di lavoro Strumenti</li> <li>• SUVA LC 67044 «Comportamento sicuro»</li> <li>• SUVA LC 67019 «Formazione dei nuovi collaboratori»</li> <li>• SUVA LC 67190 «Tirocinio in sicurezza»</li> <li>• SUVA OP 88273, Materiale di approfondimento 88274, OP 88286 «10 mosse per un tirocinio in sicurezza»</li> <li>• SUVA Prospetto 84020 «Nuovo posto di lavoro – nuovi pericoli»</li> <li>• SUVA Pieghevole 84054 «Dieci regole vitali per chi lavora nell'industria e nell'artigianato»</li> <li>• SUVA LC 67010 «Stress»</li> </ul>	1 AT	1 AT	1 AT	Informazione e istruzioni pratiche dal primo giorno di tirocinio conformemente agli obiettivi del piano di formazione in tutti i luoghi di formazione.  Punti focali delle istruzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i pericoli</li> <li>• Dire STOP in caso di pericolo</li> <li>• Rispettare le norme disicurezza</li> <li>• Utilizzare e non manipolare i</li> </ul>	1 AT	2 AT	3 & 4 AT

<sup>3</sup> È considerato specialista il titolare di un attestato federale di capacità, di un certificato federale di formazione pratica o di una qualifica equivalente nel campo della persona in formazione (ordinanza in materia di formazione).

<sup>4</sup> Cifre secondo la lista di controllo SECO «Lavori pericolosi nella formazione professionale di base».

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività e movimenti ripetitivi</li> <li>• Postura forzata</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di sollevamento e uso di materiali ausiliari</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OPI art. 41, «Trasporto e deposito»</li> <li>• CFSL, Opuscolo informativo 6245, «Movimentazione manuale di carichi»</li> <li>• Indicazioni relative all'ordinanza 3 concernenti la legge sul lavoro, art. 25, capoverso 2, Giovani</li> <li>• SUVA Bollettino 44018 «Sollevare e trasportare correttamente i carichi»</li> <li>• SUVA Pieghevole 66128 «Controllo rapido della postazione di lavoro»</li> <li>• SUVA Pieghevole 66128/1 «Controllo rapido della postazione di lavoro – Istruzioni per l'uso»</li> <li>• SUVA LC 67090 «Postura corretta durante il lavoro»</li> <li>• SUVA LC 67089 «Movimentazione manuale di carichi»</li> <li>• CFSL Opuscolo informativo 6245 «Movimentazione manuale di carichi»</li> </ul>	1 AT	1 AT	1 AT	<ul style="list-style-type: none"> <li>dispositivi di sicurezza</li> <li>• Utilizzare DPI appropriati</li> <li>• Prevenire le malattie professionali</li> <li>• Rispettare le pause e gli orari di lavoro</li> <li>• Utilizzare materiali ausiliari per carichi pesanti</li> <li>• Maneggiare correttamente i carichi (metodo)</li> </ul> <p>Tutte le misure per la sicurezza sul lavoro e per la protezione della salute vengono esercitate, controllate e all'occorrenza corrette in situazioni concrete durante la formazione secondo i principi della «sicurezza prima della produttività» e dell' «esattezza prima della velocità».</p>	1 AT	2 AT	3 & 4 AT
<p><b>Logistica materie prime</b></p> <p>Guida di carrelli spinti manualmente</p>	<p><b>Pericoli meccanici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezzi di trasporto o di lavoro mobili</li> <li>• Caduta di oggetti</li> </ul>	8b	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> <li>• Formazione per carrelli spinti manualmente</li> <li>• Selezione e utilizzo dei DPI necessari</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67046 «Carrelli elevatori a timone»</li> <li>• SUVA LC 67142 «Stoccaggio di merci accatastate»</li> </ul>	1 AT	1 AT	1 AT	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso di formazione per carrelli elevatori a timone</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>	1 AT	2 AT	3 & 4 AT
<p><b>Preparazione e regolazione delle macchine da stampa, dei sistemi di stampa e delle periferiche</b></p>	<p><b>Pericoli meccanici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parti di macchine o di impianti in movimento non protette</li> <li>• Parti con superfici pericolose</li> <li>• Caduta di oggetti</li> </ul>	8a 8b 10a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> <li>• Selezione e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi)</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p>	1 AT	1 AT	1 AT	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Conoscere e utilizzare i dispositivi di protezione</li> </ul>	1 AT	2 AT	3 & 4 AT

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimento incontrollato di elementi</li> </ul> <p><b>Pericolo di caduta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altezza di lavoro</li> <li>• Superfici sdrucciolevoli</li> <li>• Dislivelli</li> </ul> <p><b>Azione inattesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimento incontrollato</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67075 «Avviamento inatteso di macchine e impianti»</li> <li>• SUVA LC 67113 «Pericoli di natura meccanica»</li> <li>• SUVA LC 67146 «STOP alla manipolazione die dispositivi di protezione»</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>			
Produzione di stampati monocromi e policromi, e cordonatura, perforatura, punzonatura, goffratura, numerazione, fissaggio e taglio in funzione dell'ordine con macchine da stampa e sistemi di stampa specifici dell'azienda	<p><b>Pericoli meccanici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parti di macchine o di impianti in movimento non protette</li> <li>• Parti con superfici pericolose</li> <li>• Caduta di oggetti</li> <li>• Movimento incontrollato di elementi</li> </ul> <p><b>Pericolo di caduta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altezza di lavoro</li> <li>• Superfici sdrucciolevoli</li> <li>• Dislivelli</li> </ul> <p><b>Azione inattesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimento incontrollato / avviamento inatteso</li> </ul>	8a 8b 10a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> <li>• Selezione e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi)</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67075 «Avviamento inatteso di macchine e impianti»</li> <li>• SUVA LC 67113 «Pericoli di natura meccanica»</li> <li>• SUVA LC 67146 «STOP alla manipolazione die dispositivi di protezione»</li> <li>• SUVA LC 67076 «Scale e piattaforme per la manutenzione»</li> </ul>	1 AT	1 AT	1 AT	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Conoscere e utilizzare le istruzioni di lavoro</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>	1 AT	2 AT	3 & 4 AT
Manutenzione delle macchine da stampa, die sistemi di stampa e delle periferiche  Risoluzione di problemi di stampa secondo le direttive o autonomamente  Riparazione die guasti delle macchine da stampa, die sistemi di stampa e delle periferiche	<p><b>Pericoli meccanici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parti di macchine o di impianti in movimento non protette</li> <li>• Parti con superfici pericolose</li> <li>• Caduta di oggetti</li> <li>• Movimento incontrollato di elementi</li> <li>• Mezzi sotto pressione</li> </ul>	8a 8b 8c 8d 10a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Istruzioni operative/ di lavoro</li> <li>• Selezione utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi)</li> <li>• Lock out, Tag out</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67075 «Avviamento inatteso di macchine e impianti»</li> <li>• SUVA LC 67113 «Pericoli di natura meccanica»</li> </ul>	1 AT	1 & 3 AT (indirizzo professionale «print»)	1 AT	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Conoscere e utilizzare i dispositivi di protezione</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• Selezione e utilizzo sicuro di attrezzi e materiali ausiliari</li> </ul>	1 AT	2 AT	3 & 4 AT

	<p><b>Pericolo di caduta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altezza di lavoro</li> <li>• Superfici sdruciolevoli</li> <li>• Dislivelli</li> </ul> <p><b>Azione inattesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimento incontrollato / avviamento inatteso</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67146 «STOP alla manipolazione die dispositivi di protezione»</li> <li>• SUVA LC 67076 «Scale e piattaforme per la manutenzione»</li> <li>• SUVA LC 67028 «Scale portatili»</li> <li>• SUVA LC 84040 «Otto regole vitali per i manutentori»</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>			
Trattamento con diversi inchiostri, lacche e sistemi di inchiostrazione UV	<p><b>Sostanze nocive per la salute</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gas / vapori</li> <li>• Liquidi / aerosol</li> </ul> <p><b>Pericolo di incendio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidi</li> </ul>	5a 5b 5c 6a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> <li>• Schede di dati di sicurezza delle sostanze utilizzate</li> <li>• Formazione sul trattamento con sostanze nocive, in particolare sistemi di inchiostrazione indurenti con raggi UV</li> <li>• Pericoli legati alle sostanze cancerogene e misure di protezione in caso di utilizzo di inchiostri contenenti piombo e cadmio, composti di cromo esavalente e formaldeide</li> <li>• Origine e prevenzione di incendi</li> <li>• Selezione e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, vie respiratorie)</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67091 «Dispositivi di protezione individuale»</li> <li>• SUVA OP 44091 «Tutto quello che dovete sapere sui DPI»</li> <li>• SUVA OP 2896/11 «Les dermatoses professionnelles»</li> <li>• SUVA OP 44074 «La protezione della pelle sul lavoro»</li> <li>• SUVA direttiva 1903 «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail 2016, VME/VLE, VBT, valeurs admissibles pour les agents physiques»</li> </ul>	1 AT	1 AT	1 AT	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Conoscere e utilizzare i dispositivi di protezione</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• Sostanze nocive / schede di dati di sicurezza</li> <li>• Protezione della pelle – possibilità e applicazione</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> <li>• Pericoli legati al trattamento con inchiostri contenenti piombo e cadmio nella serigrafia su ceramica, di composti di cromo esavalente nella cromatura (galvanizzazione) e di formaldeide nella calcografia decorativa</li> </ul>	1 AT	2 AT	3 & 4 AT

<p><b>Trattamento con diversi detergenti e solventi</b></p>	<p><b>Sostanze nocive per la salute</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gas / vapori</li> <li>• Liquidi / aerosol</li> </ul> <p><b>Pericolo di incendio ed esplosione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidi</li> <li>• Atmosfera esplosiva</li> </ul>	<p>5a 5b 5c 6a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni operative / di lavoro</li> <li>• Schede di dati di sicurezza delle sostanze utilizzate</li> <li>• Formazione sul trattamento con sostanze nocive</li> <li>• Selezione e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, vie respiratorie)</li> <li>• Sviluppo e prevenzione di un'atmosfera esplosiva</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67013 «Manipolazione di solventi»</li> <li>• SUVA LC 6771 «Stoccaggio di liquidi facilmente infiammabili»</li> <li>• SUVA LC 67091 «Dispositivi di protezione individuale»</li> <li>• SUVA OP 44091 «Tutto quello che dovete sapere sui DPI»</li> <li>• SUVA OP 2896/11 «Les dermatoses professionnelles»</li> <li>• SUVA OP 44074 «La protezione della pelle sul lavoro»</li> <li>• SUVA direttiva 1903 «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail 2016, VME/VLE, VBT, valeurs admissibles pour les agents physiques»</li> <li>• SUVA LC 67083 «Elettricità statica – Rischi di esplosione dovuti alla manipolazione di liquidi infiammabili»</li> <li>• Libro ISBN 9789284371846 «Evitare fonti di ignizione efficaci in atmosfera potenzialmente esplosiva»</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Conoscere e utilizzare i dispositivi di protezione</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• Sostanze nocive / schede di dati di sicurezza</li> <li>• Elettricità statica</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>2 AT</p>	<p>3 &amp; 4 AT</p>
---	---	--------------------------------	--	-------------	-------------	-------------	--	-------------	-------------	---------------------

**Pericoli specifici per l'indirizzo professionale Serigrafia**

<p><b>Preparazione delle forme di stampa e delle cianografiche ed essiccazione continua con lampade UV</b></p>	<p><b>Sostanze nocive per la salute</b>                  • Gas (ozono)</p> <p><b>Carichi fisici specifici</b>                  • Raggi UV</p>	<p>4i 6a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Corsi di formazione/istruzione in materia di impianti</li> <li>• Pericoli legati ai raggi UV e al carico di ozono</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67182 «Impianti a raggi UV»</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Conoscere e utilizzare i dispositivi di protezione</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• Sostanze nocive / schede di dati di sicurezza</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>2 AT</p>	<p>3 &amp; 4 AT</p>
<p><b>Pulizia del telaio con idropulitrici ad alta pressione</b></p>	<p><b>Carichi fisici specifici</b>                  • Rumore</p>	<p>4c</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> <li>• Selezione e utilizzo di dispositivi di protezione auricolare</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67009 «Rumore sul posto di lavoro»</li> <li>• SUVA LC 67020 «Protettori auricolari – Uso e manutenzione»</li> <li>• Pagina Internet <a href="http://www.suva.ch">www.suva.ch</a></li> <li>• SUVA LC 67091 «Dispositivi di protezione individuale»</li> <li>• SUVA Info 44091 «Tutto quello che dovete sapere sui DPI»</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Conoscere e utilizzare i dispositivi di protezione</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>2 AT</p>	<p>3 &amp; 4 AT</p>

**Pericoli specifici per l'indirizzo professionale Tecnica printmedia**

<p>Coincidono con i pericoli generali</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Pericoli specifici per l'indirizzo professionale Print**

<p><b>Controllo dei processi di stampa continui</b></p>	<p><b>Carichi fisici specifici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rumore</li> </ul>	<p>4c</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> <li>• Selezione e utilizzo di protettori auricolari</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67009 «Rumore sul posto di lavoro»</li> <li>• SUVA LC 67020 «Protettori auricolari – Uso e manutenzione»</li> <li>• Pagina Internet <a href="http://www.suva.ch">www.suva.ch</a></li> <li>• SUVA LC 67091 «Dispositivi di protezione individuale»</li> <li>• SUVA Info 44091 «Tutto quello che dovete sapere sui DPI»</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Dispositivi tecnici di protezione dal rumore</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>2 AT</p>	<p>3 &amp; 4 AT</p>
<p><b>Utilizzo di mezzi di sollevamento per maneggiare le bobine di carta</b></p>	<p><b>Pericoli meccanici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mezzi di trasporto o di lavoro mobili</li> <li>• Caduta di oggetti</li> </ul> <p><b>Azione inattesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movimento incontrollato / avviamento inatteso</li> </ul>	<p>8a 8b 8c</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per l'uso</li> <li>• Istruzioni operative/di lavoro</li> </ul> <p><b>Strumenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUVA LC 67113 «Pericoli di natura meccanica»</li> <li>• SUVA LC 67146 «STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione»</li> <li>• SUVA LC 69017 «Accessori di imbracatura»</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>1 AT</p>	<p>Punti focali delle istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i luoghi pericolosi</li> <li>• Dispositivi tecnici di protezione dal rumore</li> <li>• Istruzioni di lavoro</li> <li>• DPI – Selezione, dimostrazione e applicazione pratica</li> </ul>	<p>1 AT</p>	<p>2 AT</p>	<p>3 &amp; 4 AT</p>

**Legenda:** CI: corsi interaziendali; SP: scuola professionale;

## Allegato 3: Glossario

(\* vedi Lessico della formazione professionale, 3a edizione rivista e aggiornata 2013, CSFO, Berna, [www.less.formazioneprof.ch](http://www.less.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 2006<sup>5</sup> 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

I comportamenti professionali, ovvero quelle attività che richiedono competenze simili o che appartengono a un processo lavorativo simile, vengono raggruppati in campi di competenze operative.

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

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

La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità 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 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. 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

---

<sup>5</sup> 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».

### **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 chiede alla SEFRI di emanare un'ofor e la redige congiuntamente con i Cantoni e la Confederazione. L'entrata in vigore di un'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.

## **Allegato 4: Ulteriori approfondimenti sulle competenze operative**

Le quattro dimensioni delle competenze operative includono elementi specifici della professione, tra cui:

### **1. Competenza professionale**

Le competenze professionali comprendono:

- la conoscenza di espressioni specialistiche (linguaggio tecnico), standard (di qualità), elementi, sistemi e della loro importanza nelle situazioni di lavoro;
- la conoscenza di metodi, procedimenti, strumenti di lavoro e materiali specifici e del loro utilizzo appropriato;
- la conoscenza di rischi e pericoli e delle relative misure precauzionali, preventive e di protezione, nonché la consapevolezza delle responsabilità connesse.

### **2. Competenza metodologica**

#### **2.1 Tecniche di lavoro**

Per l'assolvimento dei compiti professionali i tecnologi dei media utilizzano metodi appropriati, attrezzature tecniche e strumenti d'ausilio, grazie ai quali mantengono l'ordine, fissano le priorità, individuano procedure sistematiche e razionali, garantiscono la sicurezza sul lavoro e rispettano le prescrizioni igieniche. Pianificano le fasi lavorative, lavorano in modo efficiente e valutano sistematicamente il lavoro effettuato.

#### **2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo**

I tecnologi dei media considerano i processi industriali nel loro insieme. Tengono conto delle fasi di lavoro che precedono e seguono la loro attività. Sono consapevoli degli effetti del loro lavoro sui prodotti, sui colleghi e sul successo dell'azienda.

#### **2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione**

Nell'ambito delle tipografie è importante l'applicazione dei mezzi d'informazione e di comunicazione: i tecnologi dei media ne sono consapevoli, contribuiscono a ottimizzare il flusso d'informazioni all'interno dell'azienda e si procurano informazioni in modo autonomo utilizzandole nell'interesse dell'azienda e dell'apprendimento personale.

#### **2.4 Strategie di apprendimento**

Per aumentare l'efficienza dell'apprendimento possono essere utilizzate diverse strategie. I tecnologi dei media riflettono sul metodo da loro adottato adeguandolo a seconda delle situazioni, dei problemi e dei compiti assegnati. Poiché i metodi d'apprendimento differiscono da persona a persona, lavorano con strategie efficaci che rendono piacevole l'apprendimento, procurano loro successo e soddisfazione e rafforzano la loro disponibilità all'apprendimento autonomo e permanente.

#### **2.5 Tecniche di presentazione**

Il successo di un'azienda dipende fondamentalmente dal modo e dalla maniera con la quale prodotti e servizi sono proposti ai clienti. I tecnologi dei media conoscono e padroneggiano tecniche e mezzi di presentazione, utilizzandoli in maniera mirata in funzione della situazione.

#### **2.6 Comportamento ecologico**

I tecnologi dei media sono consapevoli della limitata disponibilità delle risorse naturali. Utilizzano con parsimonia materie prime, acqua ed energia e impiegano in maniera appropriata tecnologie, strategie e tecniche di lavoro.

#### **2.7 Comportamento economico**

Il comportamento economico è la base del successo aziendale. I tecnologi dei media sono consapevoli del costo di materie prime, materiali, strumenti, impianti e attrezzature ed eseguono i compiti loro assegnati con efficienza e sicurezza.

### **3. Competenza sociale**

#### **3.1 Capacità di comunicare**

Per svolgere il proprio lavoro con competenza è molto importante comunicare in modo obiettivo. Per tale motivo i tecnologi dei media, nell'esercizio della professione, sanno comunicare e utilizzare le regole di base per la gestione di un colloquio. Adattano lingua e comportamento alle varie situazioni e alle necessità dell'interlocutore. Parlano con rispetto e stima al proprio interlocutore.

#### **3.2 Capacità di gestire i conflitti**

Nel lavoro quotidiano in azienda, in cui sono frequenti i contatti con persone di mentalità e opinioni diverse, insorgono spesso situazioni di conflitto. I tecnologi dei media ne sono consapevoli e reagiscono con calma e ponderazione. Partecipano alla discussione, accettano altri punti di vista, discutono in maniera obiettiva e cercano soluzioni costruttive.

#### **3.3 Capacità di lavorare in gruppo**

L'attività professionale viene svolta individualmente o in team. In molteplici situazioni il team si rivela la soluzione migliore. Se lavorano in team, i tecnologi dei media rispettano le regole per il successo del lavoro di squadra.

### **4. Competenza personale**

#### **4.1 Capacità di riflessione**

I tecnologi dei media sono in grado di analizzare il proprio operato, riflettere sulle proprie esperienze personali e trasferire le conoscenze acquisite nell'attività professionale quotidiana. Sono inoltre capaci di comprendere, distinguere e gestire i valori, le regole e le aspettative proprie e altrui (tolleranza).

#### **4.2 Autonomia e senso di responsabilità**

Nell'attività professionale quotidiana i tecnologi dei media sono corresponsabili dei risultati di produzione e dei processi aziendali. Nella sfera di loro competenza prendono decisioni in maniera autonoma e scrupolosa e agiscono di conseguenza.

#### **4.3 Resistenza**

I tecnologi dei media sono in grado di sostenere le pressioni fisiche e psicologiche della professione, conoscono i propri limiti e chiedono sostegno per affrontare le situazioni impegnative.

#### **4.4 Flessibilità**

I tecnologi dei media sono in grado di adattarsi e di determinare attivamente cambiamenti e nuove situazioni.

#### **4.5 Efficienza e attitudine al lavoro**

In un ambiente competitivo solo le aziende con dipendenti efficienti e motivati riescono a sopravvivere. I tecnologi dei media s'impegnano al raggiungimento degli obiettivi aziendali. In azienda e a scuola sviluppano e consolidano la loro efficienza. L'attitudine al lavoro si manifesta attraverso la puntualità, la concentrazione, la scrupolosità, l'affidabilità e la precisione.

#### **4.6 Apprendimento permanente**

Il progresso tecnologico e le necessità della clientela in costante evoluzione richiedono continuamente nuove conoscenze e capacità, nonché la disponibilità all'apprendimento permanente. I tecnologi sono aperti alle novità, si aggiornano grazie alle offerte dell'apprendimento permanente rafforzando la propria personalità e posizione sul mercato.