

Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo	OPERATORE GRAFICO
Edizione	2016
Indirizzi	<ul style="list-style-type: none"> • 1 - STAMPA E ALLESTIMENTO • 2 - MULTIMEDIA
Professioni NUP/ISTAT correlate	<ul style="list-style-type: none"> • 6. - Artigiani, operai specializzati e agricoltori • 6.3.4.1 - Compositori tipografici • 6.3.4.2 - Tipografi impressori • 6.3.4.3 - Stampatori offset e alla rotativa • 6.3.4.6 - Rilegatori ed assimilati • 6.3.4.7 - Fototipografi e fototecnici
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	<ul style="list-style-type: none"> • 18 - Stampa e riproduzione di supporti registrati • 18.13 - Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media • 18.14 - Legatoria e servizi connessi • 58 - Attività editoriali • 58.11 - Edizione di libri • 58.13 - Edizione di quotidiani • 58.14 - Edizione di riviste e periodici • 58.29 - Edizione di altri software
Area professionale	CULTURA INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
Sottoarea professionale	Stampa ed editoria
Descrizione	<p>L'Operatore grafico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione grafica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla realizzazione del prodotto grafico, seguendo le istruzioni ricevute, e alla produzione dei file per la pubblicazione su supporto cartaceo e multimediale. Utilizza competenze di elaborazione grafica impiegando software professionali per il trattamento delle immagini e per l'impaginazione di stampati; possiede, a seconda degli indirizzi, competenze per la gestione della stampa e dell'allestimento e competenze per la produzione multimediale.</p>
Livello EQF	3

Processo di lavoro caratterizzante	PRODUZIONE GRAFICA <ul style="list-style-type: none"> ● A - Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro ● B - Realizzazione del prodotto grafico ● C - Pubblicazione del prodotto grafico
---	--

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
A - Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro ATTIVITA' <ul style="list-style-type: none"> ● Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato ● Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari ● Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, e attrezzature, macchinari ● Predisposizione e cura degli spazi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 - Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni ● 2 - Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso ● 3 - Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria ● 4 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
B - Realizzazione del prodotto grafico ATTIVITA' <ul style="list-style-type: none"> ● Realizzazione degli elementi grafici ● Progettazione di pieghevoli, manifesti e volantini ● Impaginazione 	<ul style="list-style-type: none"> ● 5 - Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione
C - Pubblicazione del prodotto grafico ATTIVITA' <ul style="list-style-type: none"> ● Realizzazione del finished layout del progetto grafico ● Digitalizzazione degli elaborati sui supporti e nei formati opportuni 	<ul style="list-style-type: none"> ● 6 - Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- 1 - Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni
- 2 - Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso
- 3 - Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria
- 4 - Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali
- 5 - Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione
- 6 - Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti

COMPETENZA N. 1

Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni

ABILITA' MINIME

- Utilizzare indicazioni di appoggio e le istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro della lavorazione grafica
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2**Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso****ABILITA' MINIME**

- Individuare materiali, strumenti, attrezzature e macchinari per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di appoggio
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchine

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Caratteristiche tecniche delle forme di stampa
- Periferiche di input/output
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento degli strumenti per il processo di lavorazione grafica
- Sistemi di stampa
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali di grafica
- Tipologie dei principali strumenti del grafico

COMPETENZA N. 3**Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria****ABILITA' MINIME**

- Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
- Tecnologia e formati dei supporti digitali

COMPETENZA N. 4**Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali****ABILITA' MINIME**

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5**Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione****ABILITA' MINIME**

- Utilizzare strumenti manuali e software per realizzare schizzi e bozze
- Applicare tecniche di consultazione banche dati di materiali per la grafica
- Applicare tecniche di impaginazione degli stampati
- Applicare tecniche di collazione di bozze
- Utilizzare software per l'impaginazione
- Utilizzare software per elaborazione grafica

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Criteri di suddivisione dello spazio
- Nozioni di copyright e norme su licenze d'uso
- Progettazione grafica: schizzo, bozzetto, modellino quotato, menabò
- Regole di composizione e impaginazione
- Software di impaginazione
- Software per l'elaborazione di immagini

COMPETENZA N. 6**Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti****ABILITA' MINIME**

- Utilizzare tecniche di adattamento e trasferimento del prodotto al supporto
- Applicare metodi di controllo degli standard qualitativi su supporto
- Verificare l'impatto grafico-comunicativo del prodotto

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Formati dei file per la grafica
- Supporti di pubblicazione e archiviazione
- Tecniche di pubblicazione
- Tipologia e classificazione degli stampati

Denominazione Indirizzo	1 - STAMPA E ALLESTIMENTO
Edizione	2016
Descrizione	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "stampa e allestimento" sono funzionali all'operatività nell'ambito della produzione e allestimento di stampati.
Processo di lavoro caratterizzante	<ul style="list-style-type: none"> • A - Gestione della produzione di stampati, allestimento e copertinatura

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p>A - Gestione della produzione di stampati, allestimento e copertinatura</p> <p>ATTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione della formatura • Verifica e correzione delle anomalie • Esecuzione del set up della macchina da stampa • Realizzazione di stampati per la pubblicazione • Preparazione ed esecuzione delle diverse tipologie di piega delle segnature • Raccolta e cucitura • Rifilo dello stampato • Preparazione di copertine 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura

COMPETENZA N. 1	
<p><u>Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura</u></p>	
<p style="text-align: center;">ABILITA' MINIME</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicare metodologie e procedure per la formatura delle prove di stampa • Applicare tecniche di stampa • Applicare tecniche di cucitura e rifilo degli stampati 	<p style="text-align: center;">CONOSCENZE ESSENZIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di densitometria e spettrofotometria applicata agli stampati • Principali macchine da stampa • Principali matrici di stampa • Trattamento dei colori e degli inchiostri

Denominazione Indirizzo	2 - MULTIMEDIA
Edizione	2016

Descrizione	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "multimedia" sono funzionali all'operatività nell'ambito della realizzazione di prodotti multimediali.
Processo di lavoro caratterizzante	<ul style="list-style-type: none"> • A - Produzione fotografica, video e elaborazione contributi multimediali

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
A - Produzione fotografica, video e elaborazione contributi multimediali ATTIVITA' <ul style="list-style-type: none"> • Selezione della sequenza da fotografare/filmare • Realizzazione sequenza fotografica • Realizzazione riprese video • Archiviazione del materiale fotografico/video • Elaborazione file grafici • Rifinitura grafica per prodotti multimediali • Adattamento contributi audio video • Adattamento a supporti web 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali

COMPETENZA N. 1**Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali****ABILITA' MINIME**

- Applicare tecniche di fotografia e registrazioni immagini
- Utilizzare la macchina fotografica e la video camera digitale
- Utilizzare software e tecniche per la creazione ed elaborazione di immagini e di grafici animati
- Utilizzare software e strumentazioni di base per il montaggio di applicazioni multimediali

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Software per l'elaborazione di prodotti grafici multimediali
- Tecniche base di ripresa video
- Tecniche di trattamento audio e video digitali
- Tecniche fotografiche digitali