Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo	TECNICO GRAFICO
Edizione	2016
Professioni NUP/ISTAT correlate	• 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 - Foto-tipografi e foto-tecnici
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	• 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	Il Tecnico grafico interviene con autonomia nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione grafica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, il monitoraggio e la valutazione del risultato e l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività relative al processo di riferimento, con competenze negli ambiti della progettazione, produzione di prodotti grafici e multimediali, della gestione documentale, dell'approvvigionamento, dei rapporti con i clienti e con i fornitori
Livello EQF	4

Processo di lavoro caratterizzante la figura	REALIZZAZIONI DI PRODOTTI GRAFICI E MULTIMEDIALI • A - Gestione organizzativa del lavoro • B - Rapporto con i clienti • C - Progettazione del prodotto grafico • D - Produzione grafica • E - Gestione documentaria delle attività • F - Gestione dell'approvvigionamento • G - Controllo del prodotto

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
A - Gestione organizzativa del lavoro **ATTIVITÀ** • Definizione compiti, tempi e modalità operative • Coordinamento operativo • Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni • Ottimizzazione degli standard di qualità • Prevenzione situazioni di rischio	• 1 - Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione • 2 - Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione
B - Rapporto con i clienti **ATTIVITÀ** • Definizione dell'offerta • Rilevazione esigenze del cliente • Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente • Monitoraggio servizio • Rilevazione dati customer	• 3 - Formulare proposte di prodotti interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione
C - Progettazione del prodotto grafico **ATTIVITÀ** • Elaborazione dell'idea grafica • Acquisizione feed-back dal cliente • Redazione del progetto esecutivo	• 4 - Realizzare la progettazione grafica integrata, in relazione alle diverse tipologie di supporto di pubblicazione
D - Produzione grafica **ATTIVITÀ** • Predisposizione e presidio del work-flow grafico	• 5 - Predisporre e presidiare il work-flow grafico

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
E - Gestione documentaria delle attività **ATTIVITÀ** • Elaborazione preventivi • Elaborazione documenti di rendicontazione	• 6 - Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali
F - Gestione dell'approvvigionamento **ATTIVITÀ** • Verifica livelli e giacenze materiali • Definizione fabbisogno • Approvvigionamento • Gestione scorte	• 7 - Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento
G - Controllo del prodotto **ATTIVITÀ** • Controllo e valutazione del prodotto finale	• 8 - Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
• 1 - Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione • 2 - Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione • 3 - Formulare proposte di prodotti interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione • 4 - Realizzare la progettazione grafica integrata, in relazione alle diverse tipologie di supporto di pubblicazione • 5 - Predisporre e presidiare il work-flow grafico • 6 - Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali • 7 - Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento • 8 - Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione

COMPETENZA N. 1

Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione

ABILITA' MINIME

- Leggere il progetto grafico
- Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività
- Individuare anomalie e segnalare non conformità
- Individuare problematiche esecutive
- Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali / di servizio
- Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi e delle movimentazioni
- Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Attrezzature, risorse umane e tecnologiche
- Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro
- Elementi e procedure di gestione delle risorse umane
- Modello organizzativo e organigramma dell'azienda
- Sistema di qualità e principali modelli
- Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità
- Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio

COMPETENZA N. 2

Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione

ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
• Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione • Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità • Prefigurare forme comportamentali di prevenzione • Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio	• D.Lsg. 81/2008 • Elementi di ergonomia • Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio • Normativa ambientale e fattori di inquinamento • Strategie di promozione • Tecniche di reporting • Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 3

Formulare proposte di prodotti interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione

ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
• Applicare tecniche di interazione col cliente • Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente • Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela • Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente • Effettuare la valutazione tecnica dei reclami • Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio	• Elementi di customer satisfaction • Principi di fidelizzazione del cliente • Tecniche di ascolto e di comunicazione • Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 4

Realizzare la progettazione grafica integrata, in relazione alle diverse tipologie di supporto di pubblicazione

ABILITA' MINIME

- Applicare tecniche di formalizzazione dell'idea grafica
- Utilizzare strumenti manuali e software per realizzare schizzi e bozze
- Realizzare file grafici e animazioni
- Applicare le tecniche della comunicazione visiva
- Applicare tecniche di lettering
- Utilizzare tecniche di gestione dei colori
- Interpretare e utilizzare i cataloghi e la documentazione tecnica

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Elementi di lettering e di logotipica
- Elementi di progettazione grafica
- La composizione grafica del testo
- Normativa di riferimento sui diritti d'autore e licenze d'uso
- Tecnica grafica computerizzata
- Tecniche di acquisizione delle immagini dalle diverse periferiche (importazione esportazione dati)
- Tecniche di disegno a mano
- Tecniche di grafica creativa
- Tecniche di interfacciamento grafico
- Tecniche di organizzazione dell’area di stampa
- Teoria del colore
- Tipi di prodotti per i diversi supporti di pubblicazione e archiviazione

COMPETENZA N. 5

Predisporre e presidiare il work-flow grafico

ABILITA' MINIME

- Utilizzare sistemi digitali specifici per la gestione automatica del work-flow grafico
- Utilizzare il work-flow digitale secondo gli standard previsti
- Applicare le procedure previste dai processi relativi all’ intero ciclo produttivo grafico

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Sistemi di stampa digitale
- Tecniche di controllo qualità
- Work-flow grafico

COMPETENZA N. 6

Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali

ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
• Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività • Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse • Applicare tecniche di preventivistica • Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori • Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali	• Elementi di budgeting • Elementi di contabilità dei costi • Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi • Preventivistica • Tecniche di rendicontazione

COMPETENZA N. 7

Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento

ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
• Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature • Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature • Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature • Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura • Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze	• Attrezzature e materiali del settore • Procedure e tecniche per l'approvvigionamento • Tecniche di gestione scorte e giacenze

COMPETENZA N. 8

Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione

ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica • Utilizzare strumenti di misura e verifica • Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica	• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica • Normative di riferimento • Procedure per il controllo e collaudo