

<b>Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo</b>	Addetto alla pre stampa
<b>Edizione</b>	2016
<b>Professioni NUP/ISTAT correlate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6.3.4.1 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa</li> </ul>
<b>Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18.13 - Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media</li> </ul>
<b>Area professionale</b>	CULTURA INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
<b>Sottoarea professionale</b>	Stampa ed editoria
<b>Descrizione</b>	L'Addetto alla pre stampa è una figura professionale che opera all'interno di centri stampa e agenzie del settore grafico. Applica le conoscenze dei software di pre stampa alla realizzazione di semplici impaginati e collabora alla gestione della stampa digitale. Utilizza strumenti e tecnologie per la produzione di file per la pubblicazione su supporto cartaceo.
<b>Livello EQF</b>	2
<b>Certificazione rilasciata</b>	QUALIFICA
<b>Processo di lavoro caratterizzante</b>	<p>REALIZZAZIONE DI PRODOTTI GRAFICI DESTINATI ALLA STAMPA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - Organizzazione del proprio lavoro</li> <li>• B - Realizzazione del prodotto grafico</li> <li>• C - Pubblicazione del prodotto grafico</li> <li>• D - Produzione di stampati</li> </ul>

<b>PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'</b>	<b>COMPETENZA</b>
<p><b>A - Organizzazione del proprio lavoro</b></p> <p><b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato</li> <li>• Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari</li> <li>• Predisposizione e cura degli spazi di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute e del risultato atteso</li> </ul>

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZA
<p><b>B - Realizzazione del prodotto grafico</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione degli elementi grafici</li> <li>• Progettazione di pieghevoli, manifesti e volantini</li> <li>• Impaginazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 - Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione</li> </ul>
<p><b>C - Pubblicazione del prodotto grafico</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione del finished layout del progetto grafico</li> <li>• Digitalizzazione degli elaborati sui supporti e nei formati opportuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 - Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti</li> </ul>
<p><b>D - Produzione di stampati</b> <b>ATTIVITA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostazione dello stampato in funzione della periferica di stampa e del tipo di supporto</li> <li>• Correzione dell'output con software di imposition</li> <li>• Realizzazione dell'output con stampa digitale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 - Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti</li> <li>• 4 - Realizzare un prodotto stampa standard</li> </ul>

### COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- 1 - Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute e del risultato atteso
- 2 - Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione
- 3 - Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti
- 4 - Realizzare un prodotto stampa standard

## COMPETENZA N. 1

### Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute e 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

- 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

## COMPETENZA N. 2

### 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
- Utilizzare software per l' impaginazione
- Utilizzare software per l'elaborazione grafica

#### CONOSCENZE ESSENZIALI

- 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. 3

#### 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

### COMPETENZA N. 4

#### Realizzare un prodotto stampa standard

##### ABILITA' MINIME

- Applicare metodologie e procedure per la formatura delle prove di stampa
- Applicare tecniche di stampa

##### CONOSCENZE ESSENZIALI

- Impostazione degli stampati con software di imposition
- Procedure di stampa digitale