



## ADDETTO ALLA GRAFICA ED ELABORAZIONE IMMAGINI - Profilo non più attivabile dal 12/08/2011

Settore ISFOL: 11 - GRAFICA FOTOGRAFIA CARTOTECNICA

SubSettore ISFOL: 1104 - Editoria

Codice Profilo: 1104061

### Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore dell'editoria, stampa e riproduzione di supporti registrati. Interviene nello sviluppo di metodi operativi guidati dalla conoscenza delle tecnologie relative alla realizzazione (foto/grafica) di immagini e al relativo trattamento digitale fino alla preparazione degli esecutivi per la pre-stampa. In particolare compone testi, impagina immagini e tratta stampe digitali. E' in grado di interfacciarsi con il lavoro di esperti tecnici tipografici.

### Codice ISFOL (comparto)

1104 - Editoria

### Codice ATECO

DE22 - EDITORIA, STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI

**Tipologia:** Qualifica Professionale

**Livello europeo qualifica:** II

### Riferimenti normativi

### Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

|   | obiettivi competenze  | aree di sapere   |
|---|---|--|
| 1 | Conoscere le caratteristiche e le funzioni del personal computer, dell'unità centrale e delle componenti principali; conoscere il sistema operativo, le applicazioni e i programmi; saper gestire word processor, posta elettronica e internet. | Informatica: la terminologia di base specifica, gli elementi hardware di un personal computer, le periferiche e loro gestione, l'utilizzo delle funzioni principali dell'ambiente operativo, la gestione dei file system attraverso l'uso dei comandi del sistema operativo, attivazione di programmi, produzione e salvataggio dei documenti, riapertura e apportamento di modifiche, stampa di un documento, utilizzo di un browser, gestione della posta elettronica, internet. |
| 2 | Conoscere la normativa sulla sicurezza, igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro e le problematiche più rilevanti inerenti la sicurezza in ambiente di lavoro.   | Normativa in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro; prevenzione e pronto soccorso; applicazione delle fondamentali norme di prevenzione degli infortuni, sicurezza dei dati, criteri ergonomici di utilizzo del computer.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 3 | Essere in grado di scrivere, leggere, comprendere espressioni semplici usate in ambito informatico o tecnico operativo e gestire la comunicazione in lingua inglese in contesti semplici sintetizzando le informazioni ricevute.   | Lingua inglese (livello ALTE A1), in particolare la terminologia di base afferente all'uso delle nuove tecnologie e alla funzione prevista.  |
| 4 | Conoscere e utilizzare correttamente e con proprietà di linguaggio la lingua italiana scritta e parlata, conoscere testi e autori appartenenti alla letteratura italiana e non.  | Fattori della comunicazione e funzioni della lingua; elementi che caratterizzano il testo narrativo e descrittivo; elementi che determinano la coerenza e la coesione di un testo; principali regole ortografiche; analisi di forme di testo diverse (giornali, film, ecc.).   |
| 5 | Comprendere le procedure che consentono di esprimere e risolvere le diverse situazioni attraverso linguaggi formalizzati.  | Insiemi numerici; insiemi; relazioni e funzioni; calcolo letterale; equazioni, disequazioni, problemi di 1° grado; geometria del piano; applicazioni informatiche dei concetti matematici.   |
| 6 | Essere in grado di esercitare attivamente la propria cittadinanza declinandola in diritti e doveri e partecipando in modo responsabile alla vita sociale; conoscere le basi dell'ordinamento giuridico italiano, il valore dello stato di diritto e dell'Unione Europea. | Educazione civica: concetto di identità sociale e culturale, concetto di diritti civili, politici, partecipativi, economici e sociali. I diritti e doveri del cittadino.   |
| 7 | Conoscere la storia e la cultura della società dell'Informazione.  | Elementi di storia della scienza e dell'evoluzione tecnologica con focus su informatica e telematica; nascita e sviluppo di Internet; la società della comunicazione e dell'Informazione, e-government.  |
| 8 | Conoscere i principali elementi di storia naturale.  | La terra come ecosistema (atmosfera, idrosfera, litosfera, biosfera); la terra nel sistema solare (sistema solare, il moto dei pianeti); il pianeta Terra (coordinate geografiche; movimenti di rotazione e di rivoluzione, strumenti di osservazione del cielo nel tempo); unità dei viventi (caratteristiche fondamentali dei viventi, la cellula come unità comune dei viventi, la pluricellularità); evoluzione e classificazione dei viventi (teorie evolutive, ere geologiche, la classificazione dei viventi dall'origine della vita ai 5 regni degli esseri viventi, l'evoluzione della specie umana). |
| 9 | Conoscere i principali elementi di storia della civiltà.   | Avvio allo studio della storia; popolamento della Terra, ambienti, cultura materiale; formazioni economiche e sociali; organizzazioni politiche e giuridiche; le trasformazioni economiche e sociali nel mondo durante l'800; le trasformazioni politiche e sociali in Europa nell'800 europeo.  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 10 | Conoscere i contratti di lavoro e le normative inerenti al rapporto di lavoro, in particolare quella relativa al settore di riferimento (CCNL); conoscere e saper esaminare le possibili tipologie contrattuali e il mercato del lavoro. Essere in grado di fornire conoscenze sul profit e non profit. | Il contratto di lavoro e le principali normative regolanti il rapporto di lavoro. L'organizzazione del lavoro e delle fasi lavorative corrispondenti al processo di riferimento. Le tipologie contrattuali e l'organizzazione delle imprese. Nozioni sulla normativa relativa alla cooperazione sociale. |
|----|---|--|

### Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TECNICO-PROFESSIONALI )

|   | obiettivi competenze  | aree di sapere   |
|---|---|--|
| 1 | Essere in grado di gestire una stazione di lavoro computerizzata e di applicare i metodi di controllo del colore. | Metodi di controllo del colore: acquisizione, monitor, stampa, archiviazione e trasferimento dati.                               |
| 2 | Essere in grado di comporre dei testi e impaginare immagini per il settore editoriale.                            | Grafica: uso di software specifici di impaginazione grafica.   |
| 3 | Essere in grado di usare attrezzature fotografiche per la ripresa e la stampa digitale.                           | Tecnica fotografica: elementi di base di tecnica fotografica ed utilizzo delle attrezzature per la ripresa e la stampa digitale. |
| 4 | Essere in grado di trattare immagini digitali.  | Il trattamento delle immagini digitali.  |

### Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TRASVERSALI)

|   | obiettivi competenze  | aree di sapere   |
|---|---|--|
| 1 | Essere in grado di relazionarsi e comunicare con altri nel contesto lavorativo; essere in grado di lavorare in gruppo per affrontare problemi, progettare soluzioni e produrre risultati collettivi, in particolare con riferimento alla comunicazione, essere in grado di collaborare con tecnici specialisti. Essere in grado di gestire situazioni e informazioni. | Stili comunicativi e strategie comunicative. La comunicazione nel gruppo. Utilizzo del linguaggio appropriato, adeguamento della comunicazione alla situazione. Gestione dei rapporti interpersonali, valutazione dei diversi livelli di responsabilità. |
| 2 | Saper affrontare e pianificare strategie d'azione per fronteggiare e risolvere problemi di natura tecnico operativa, relazionale, organizzativa. Migliorare le proprie strategie di apprendimento, d'azione, le proprie prestazioni lavorative.   | Il progetto di fronteggiamento; il processo di decisione e di delega; la progettazione e il monitoraggio dei piani di azione. Le tecniche di potenziamento dell'autoapprendimento.   |

**Durata minima (ore):** 1200

### Requisiti di ingresso

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| Titoli di istruzione | Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i | Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione |
|----------------------|---|--|

|    |  |  |                                  |
|----|--|--|----------------------------------|
| a) | ISTRUZIONE PRIMO CICLO:<br>(diploma di scuola secondaria di primo ciclo - coloro che devono assolvere il diritto-dovere come previsto dalla L.53/2003, devono anche aver frequentato almeno un anno di percorso di Istruzione secondo ciclo) |  |                                  |
| b) | ISTRUZIONE PRIMO CICLO:<br>(assolvimento di obbligo scolastico con licenza elementare)   |  | Esperienza lavorativa triennale. |

### **Sbocchi occupazionali**

\*Aziende industriali ed artigianali del settore grafico, tipografico, fotografico; softwarehouse; agenzie e laboratori pubblicitari.

### **Professionalità docente**

\*Docenti con un'ampia esperienza nel settore della formazione; esperti provenienti dal mondo del lavoro.

### **Attrezzature e sussidi didattici**

\*Attrezzature per laboratori di fotocomposizione e fotolitografia.

### **Note**