



## PROPOSTA FORMATIVA DIPLOMA PROFESSIONALE DI TECNICO GRAFICO

### FINALITÀ

Il quarto anno per il conseguimento del diploma professionale attivato con modalità di apprendimento duale, in alternanza Scuola-Lavoro e/o attraverso il contratto di apprendistato, si caratterizza per una visione integrata del processo formativo, in cui la didattica e il momento applicativo sono interconnessi e i risultati di apprendimento sono frutto della combinazione tra la parte teorica in aula e le diverse formule di apprendimento pratico in azienda. L'iter formativo per il conseguimento del Diploma Professionale, è attivato prioritariamente con il Contratto di Apprendistato per il diploma professionale, ai sensi del D.Lgs n. 81 del 2015, e attraverso l'Alternanza Scuola/Lavoro, ai sensi del D. Lgs n.77 del 2005.

Il sistema Duale si propone prioritariamente le seguenti finalità:

- Sviluppare l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- Favorire l'accompagnamento e l'inserimento lavorativo valorizzando le risorse personali, gli interessi, gli stili di apprendimento e le esperienze professionali dei giovani qualificati;
- Realizzare partenariati e reti tra le agenzie formative e le imprese presenti sul territorio per favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro, nonché la risposta in termini formativi alle esigenze delle imprese.

### PROFILO PROFESSIONALE

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.

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITÀ	Competenze
<p><b>A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione compiti, tempi e modalità operative</li> <li>- Coordinamento operativo</li> <li>- Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni</li> <li>- Ottimizzazione degli standard di qualità</li> <li>- Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.</li> </ol>

<p><b>B. RAPPORTO CON I CLIENTI</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dell'offerta</li> <li>- Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>- Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente</li> <li>- Monitoraggio servizio</li> <li>- Rilevazione dati customer</li> </ul>	<p>3. Formulare proposte di prodotti interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione.</p>
<p><b>C. PROGETTAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione dell'idea grafica</li> <li>- Acquisizione feed-back dal cliente</li> <li>- Redazione del progetto esecutivo</li> </ul>	<p>4. Realizzare la progettazione grafica integrata, in relazione alle diverse tipologie di supporto di pubblicazione.</p>
<p><b>D. PRODUZIONE GRAFICA</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e presidio del work-flow grafico</li> </ul>	<p>5. Predisporre e presidiare il work-flow grafico.</p>
<p><b>E. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione preventivi</li> <li>- Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	<p>6. Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.</p>
<p><b>F. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica livelli e giacenze materiali</li> <li>- Definizione fabbisogno</li> <li>- Approvvigionamento</li> <li>- Gestione scorte</li> </ul>	<p>7. Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento.</p>
<p><b>G. CONTROLLO DEL PRODOTTO</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo e valutazione del prodotto finale</li> </ul>	<p>8. Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.</p>

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

- Totale ore corso: 990 (495 formazione d'aula - 495 formazione in azienda)
- Periodo: A.F. 2020/2021
- Contratto di Apprendistato di primo livello o Alternanza Scuola Lavoro presso aziende e uffici del settore
- Calendario formativo: dal lunedì al sabato in orario da definire
- Valutazione e certificazione delle competenze acquisite nella formazione d'aula e nella formazione in azienda ai fini dell'acquisizione dei crediti per l'ammissione agli esami conclusivi per il diploma professionale

### **DOCUMENTAZIONE RILASCIATA**

- Certificazione delle competenze
- Diploma professionale di Tecnico con l'indicazione dello specifico profilo professionale