

## **Piano di formazione**

relativo all'ordinanza della SEFRI del 23 aprile 2021 sulla formazione professionale di base

### **Operatrice in fotomedia / Operatore in fotomedia con attestato federale di capacità (AFC)**

del 23 aprile 2021

**N. professione 35214**

## Indice

<b>1. Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Fondamenti pedagogico-professionali</b> .....	<b>4</b>
2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative .....	4
2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa .....	5
2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom) .....	5
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione .....	6
<b>3. Profilo di qualificazione</b> .....	<b>7</b>
3.1 Profilo professionale .....	7
3.2 Tabella delle competenze operative.....	9
3.3 Livello richiesto per la professione .....	9
<b>4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione</b> .....	<b>10</b>
<b>Elaborazione</b> .....	<b>23</b>
<b>Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità</b> .....	<b>24</b>
<b>Glossario</b> .....	<b>25</b>
Ulteriori approfondimenti sulle competenze operative .....	28

## Elenco delle abbreviazioni

<b>AFC</b>	attestato federale di capacità
<b>CFP</b>	certificato federale di formazione pratica
<b>CI</b>	corsi interaziendali
<b>CSFO</b>	Centro svizzero di servizio Formazione professionale   Orientamento professionale, universitario e di carriera
<b>CSFP</b>	Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale
<b>LFPr</b>	legge federale sulla formazione professionale (legge sulla formazione professionale), 2004
<b>ofor</b>	ordinanza sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione)
<b>OFFPr</b>	ordinanza sulla formazione professionale, 2004
<b>oml</b>	organizzazione del mondo del lavoro (associazione professionale)
<b>SEFRI</b>	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione

## **1. Introduzione**

In quanto strumento per la promozione della qualità<sup>1</sup> nella formazione professionale di base il piano di formazione per operatrice in fotomedio / operatore in fotomedio con attestato federale di capacità (AFC) descrive le competenze operative che le persone in formazione devono acquisire entro la fine della qualificazione. Al contempo, il piano di formazione aiuta i responsabili della formazione professionale nelle aziende di tirocinio, nelle scuole professionali e nei corsi interaziendali a pianificare e svolgere la formazione.

Per le persone in formazione il piano di formazione costituisce uno strumento orientativo.

---

<sup>1</sup> Cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr) e art. 9 dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor) operatrice in fotomedio AFC / operatore in fotomedio AFC.

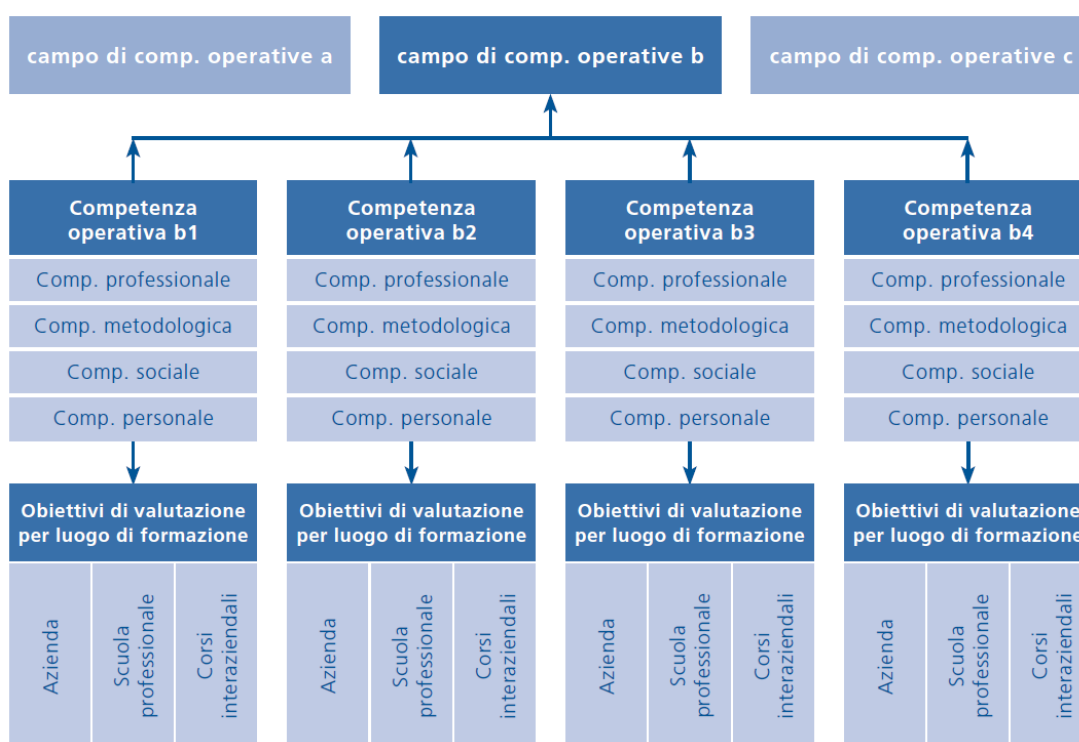
## 2. Fondamenti pedagogico-professionali

### 2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative

Il presente piano di formazione costituisce il fondamento pedagogico-professionale della formazione professionale di base degli operatori in fotomedia. L'obiettivo della formazione professionale di base è insegnare a gestire con professionalità situazioni operative tipiche della professione. Per raggiungere quest'obiettivo, durante la formazione le persone in formazione sviluppano le competenze operative descritte nel piano di formazione. Tali competenze vanno intese e definite come standard minimi di formazione che verranno poi verificati nelle procedure di qualificazione.

Il piano di formazione enuncia concretamente le competenze operative da acquisire, rappresentate sotto forma di campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione.

*Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione:*



La professione di operatore in fotomedia comprende 4 **campi di competenze operative** che descrivono e giustificano i campi d'intervento permettendo di distinguerli uno dall'altro.

Esempio: realizzazione di prodotti fotografici e audiovisivi

Ogni campo di competenze operative comprende un determinato numero di **competenze operative**. Nel campo di competenze operative c elaborazione di prodotti fotografici e audiovisivi sono dunque raggruppate 5 competenze operative. Queste ultime corrispondono a situazioni operative tipiche della professione e descrivono il comportamento che ci si aspetta dalle persone in formazione in tali casi. Ogni competenza operativa include quattro dimensioni: la competenza professionale, metodologica, sociale e personale (vedi 2.2); in quei contesti esse sono integrate negli obiettivi di valutazione.

Per garantire che l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali forniscano il proprio apporto allo sviluppo delle competenze operative, queste ultime vengono concretizzate in **obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione**. Ai fini di una cooperazione ottimale tra i luoghi di formazione, gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro (vedi 2.4).

## 2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa

Le competenze operative comprendono la competenza professionale, metodologica, sociale e personale. Affinché gli operatori in fotomedio AFC riescano ad affermarsi nel mercato del lavoro, durante la formazione professionale di base le persone in formazione acquisiscono tutte le competenze in tutti i luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale, corsi interaziendali). Il seguente schema sintetizza contenuti e interazioni delle quattro dimensioni di cui si compone una competenza operativa.

### Competenza operativa



## 2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)

Ogni obiettivo di valutazione viene valutato tramite un livello tassonomico (livello C; da C1 a C6). Il livello C indica la complessità dell'obiettivo. Ecco i vari livelli nel dettaglio:

Livello	Definizione	Descrizione
C1	Sapere	Gli operatori in fotomedio AFC ripetono le nozioni apprese e le richiamano in situazioni simili.
C2	Comprendere	Gli operatori in fotomedio AFC spiegano o descrivono le nozioni apprese con parole proprie.
C3	Applicare	Gli operatori in fotomedio AFC applicano le capacità/tecnologie apprese in diverse situazioni.
C4	Analizzare	Gli operatori in fotomedio AFC analizzano una situazione complessa scomponendo i fatti in singoli elementi e individuando la relazione fra gli elementi e le caratteristiche strutturali.
C5	Sintetizzare	Gli operatori in fotomedio AFC combinano i singoli elementi di un fatto e li riuniscono per formare un insieme.
C6	Valutare	Gli operatori in fotomedio AFC valutano un fatto più o meno complesso in base a determinati criteri.

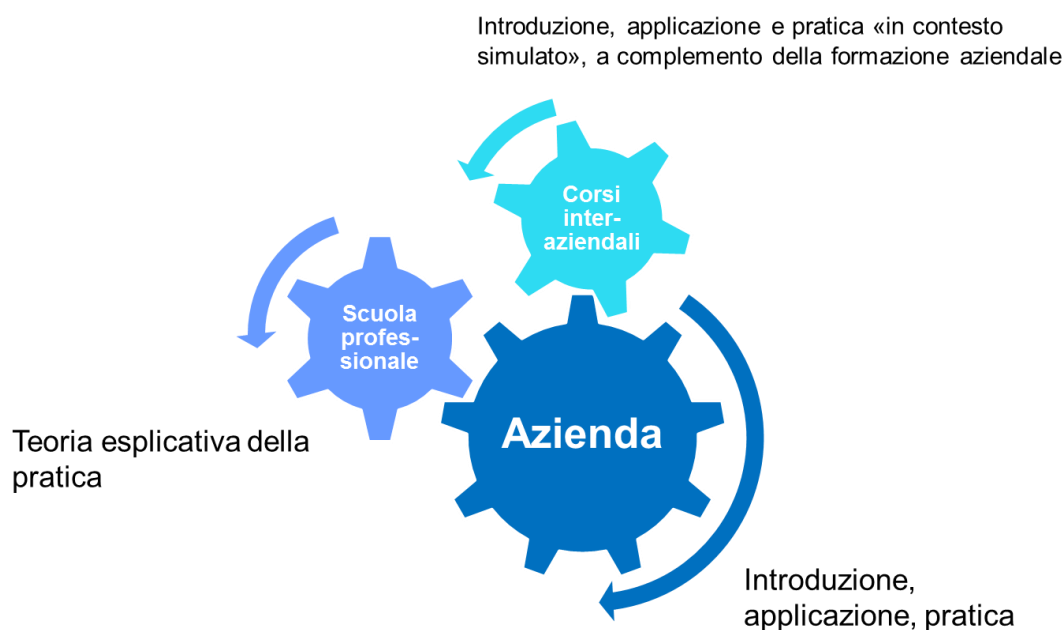
## 2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione

Il coordinamento e la cooperazione tra i luoghi di formazione quanto a contenuti, modalità di lavoro, calendario e consuetudini della professione sono un presupposto importante per il successo della formazione professionale di base. Per tutta la durata della formazione, le persone in formazione vanno aiutate a mettere in relazione teoria e pratica. La cooperazione tra i luoghi di formazione è dunque essenziale e la trasmissione delle competenze operative rappresenta un compito comune. Ogni luogo di formazione fornisce il proprio apporto tenendo conto del contributo degli altri. Grazie a una buona collaborazione ognuno può verificare costantemente il proprio apporto e ottimizzarlo, aumentando così la qualità della formazione professionale di base.

Il contributo specifico dei luoghi di formazione può essere sintetizzato come segue:

- azienda di tirocinio: nel sistema duale la formazione professionale pratica si svolge nell'azienda di tirocinio, in una rete di aziende di tirocinio, nelle scuole d'arti e mestieri, nelle scuole medie di commercio o in altre istituzioni riconosciute a tal fine, dove le persone in formazione possono acquisire le capacità pratiche richieste dalla professione;
- scuola professionale: vi viene impartita la formazione scolastica, che comprende l'insegnamento delle conoscenze professionali, della cultura generale e della educazione fisica;
- corsi interaziendali: sono finalizzati alla trasmissione e all'acquisizione di capacità fondamentali e completano la formazione professionale pratica e la formazione scolastica laddove l'attività professionale da apprendere lo richiede.

L'interazione dei luoghi di formazione può essere illustrata come segue:



La realizzazione efficace della cooperazione tra i luoghi di formazione viene sostenuta con gli appositi strumenti di promozione della qualità della formazione professionale di base (vedi allegato).

### **3. Profilo di qualificazione**

Il profilo di qualificazione descrive il profilo professionale, nonché le competenze operative da acquisire e il livello richiesto per la professione. Illustra quali sono le qualifiche che una operatrice in fotomedio AFC o un operatore in fotomedio AFC deve possedere per poter esercitare la professione in maniera competente al livello definito.

Oltre a descrivere le competenze operative, il profilo professionale funge anche da base per l'impostazione della procedura di qualificazione. Inoltre, è utile per classificare il titolo nel Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNQ-FP) durante l'elaborazione del supplemento al certificato.

#### **3.1 Profilo professionale**

Le operatrici e gli operatori in fotomedio AFC sono attivi in qualità di collaboratrici e collaboratori di un'azienda che si occupa di fotografia e riprese. Grazie alla loro formazione poliedrica, possono lavorare sia nella consulenza in ambito di riprese fotografiche e video sia nell'elaborazione poiché sono grado di assumersi un ampio spettro di compiti, dalla ricezione di mandati fino alla partecipazione attiva in ambito di realizzazione dell'offerta.

#### **Campo d'attività**

Le operatrici e gli operatori in fotomedio AFC ricevono ed elaborano mandati di varia natura provenienti da clienti privati, aziende, istituzioni e associazioni. Realizzano riprese fotografiche e filmati in studio o in loco (on location). Elaborano e impostano prodotti fotografici e audiovisivi realizzati autonomamente o dal cliente e li inviano ai diversi media. Inoltre, sono in grado di tenere corsi semplici di fotografia e trasmettere le loro conoscenze e il loro entusiasmo per la fotografia e i filmati ai loro clienti. A questo scopo applicano le loro capacità comunicative e di immedesimazione. Oltre ai servizi fotografici e audiovisivi, forniscono consulenza e supporto ai clienti dell'azienda che si occupa di fotografia e riprese essendo in grado di impiegare miratamente le loro conoscenze dei prodotti e delle applicazioni. Il focus del lavoro è costituito in primis dalla soddisfazione dei clienti, unitamente alle loro necessità e desideri, di cui viene tenuto conto in modo orientato alla soluzione.

#### **Principali competenze operative**

Le competenze chiave delle operatrici e degli operatori in fotomedio AFC sono in ambito della realizzazione di prodotti fotografici e audiovisivi: realizzano riprese fotografiche e filmati, le elaborano e le inviano. Inoltre, completano i prodotti fotografici e audiovisivi con testi e materiali grafici.

Le operatrici e gli operatori in fotomedio AFC sono inoltre responsabili di tutte le fasi relative all'esecuzione del mandato. Altrettanto importante è l'orientamento al cliente: le operatrici e gli operatori in fotomedio AFC forniscono consulenza e supporto ai clienti per le questioni specifiche del settore.

#### **Esercizio della professione**

Le operatrici e gli operatori in fotomedio AFC svolgono mandati e compiti autonomamente o in team. Grazie alle conoscenze di basi in ambito di comunicazione e immedesimazione/empatia, sono vicini ai clienti riconoscendone così le necessità e le aspettative. In combinazione alla formazione in ambito della creatività e dell'innovazione, sono in grado di riconoscere nuove tendenze in modo rapido e orientato alle necessità e di aggiungerle al loro repertorio con il supporto dell'azienda. Inoltre, sono aperti alle novità e fanno confluire le loro conoscenze anche in idee per operazioni di marketing.

Le operatrici e gli operatori in fotomedio AFC sono regolarmente in contatto con i clienti all'interno dell'azienda che si occupa di fotografia e riprese oppure in ambito di mandati esterni. Grazie al loro carattere estroverso, contribuiscono largamente all'atmosfera in azienda, nei corsi o in ambito di mandati in occasione di eventi. Lo stretto rapporto con i clienti richiede inoltre un elevato grado di flessibilità e resistenza poiché molti mandati vanno eseguiti individualmente sotto stress per il poco tempo a disposizione oppure per la durata di tutto l'evento.

## **Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura**

Le operatrici e gli operatori in fotomedia AFC garantiscono la continuità e la qualità per quel che concerne l'immagine. Con la loro attività svolgono da un lato mandati di persone private e, dall'altro, affiancano aziende o istituzioni nelle loro attività economiche, come ad esempio con il supporto per l'impostazione di strategie pubblicitarie e l'applicazione di altre operazioni di marketing.

Grazie al loro lavoro, contribuiscono inoltre alla documentazione costante del loro ambiente, della storia regionale, della natura e della cultura contribuendo ampiamente a illustrare la nostra società.

## **Cultura generale**

La cultura generale comprende competenze di base volte all'orientamento nel contesto di vita personale e nella società nonché al superamento di sfide private e professionali.



### 3.2 Tabella delle competenze operative

↓ Campi di competenze operative		Competenze operative →						
a	Ricezione di mandati e preparazione del lavoro:	a1: ricevere e analizzare i mandati conferiti dai clienti	a2: pianificare il lavoro e le scadenze per eseguire il mandato	a3: preparare la postazione e l'attrezzatura di lavoro	a4: svolgere lavori amministrativi			
b	Realizzazione di prodotti fotografici e audiovisivi	b1: sviluppare un concetto per la realizzazione dei prodotti	b2: selezionare e adattare l'attrezzatura in base al mandato	b3: eseguire riprese in studio	b4: eseguire riprese in loco			
c	Elaborazione di prodotti fotografici e audiovisivi	c1: modificare prodotti in base al mandato	c2: impostare prodotti con programmi specifici dell'azienda	c3: inviare prodotti a chi si occuperà della postproduzione	c4: salvare e archiviare prodotti			
d	Realizzazione di operazioni di vendita e di marketing	d1: svolgere colloqui di consulenza e di vendita	d2: fornire supporto ai clienti per questioni o problemi tecnici	d3: calcolare i prezzi di prodotti e servizi	d4: realizzare operazioni pubblicitarie e di marketing per prodotti e servizi			

### 3.3 Livello richiesto per la professione

Il livello richiesto per la professione è specificato nel piano di formazione insieme agli obiettivi di valutazione delle competenze operative nei tre luoghi di formazione. Oltre alle competenze operative, viene impartita la cultura generale secondo l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241).

## 4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione

In questo capitolo vengono descritte le competenze operative (raggruppate nei relativi campi) e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Gli strumenti per la promozione della qualità riportati in allegato sono un sostegno alla realizzazione della formazione professionale di base e alla cooperazione fra i tre luoghi di formazione.

<b>Campo di competenze operative a: ricezione di mandati e preparazione del lavoro</b>		
<p>Gli operatori in fotomedio ricevono mandati e preparano i lavori. In questo ambito, pianificano le fasi di lavoro e le scadenze, preparano la postazione e i mezzi di lavoro per l'esecuzione e svolgono il lavoro amministrativo correlato al mandato.</p>		
<b>Competenza operativa a1: ricevere e analizzare i mandati conferiti dai clienti</b>		
<p>Gli operatori in fotomedio ricevono mandati conferiti dai clienti quali effettuare riprese fotografiche e video, elaborare materiale fotografico e video, incorniciare o digitalizzare attraverso diversi canali. Raccolgono informazioni sul mandato, registrano e analizzano il mandato, fissano le necessità del cliente e documentano i dati rilevanti del mandato inserendo ad es. dati del cliente, indirizzo, e-mail, telefono, ecc. in una banca dati.</p>		
<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
a1.1 Ricevere mandati attraverso diversi canali, sia oralmente che per iscritto (C3)	a1.1 Illustrare e utilizzare i fondamenti della comunicazione verbale e non verbale (C3)	
	a1.2 Possibilità di citare i mezzi di comunicazione e di assegnarli all'ambito di utilizzo (C3)	
a1.3 Raccogliere informazioni sui clienti ed eventualmente su mandati precedenti (C3)	a1.3 Indicare possibilità e fonti per la ricerca informatica e confrontare le fonti di informazioni (C2)	
a1.4 Analizzare i mandati e richiedere le eventuali informazioni supplementari nonché le autorizzazioni necessarie (C4)	a1.4 Descrivere gli aspetti rilevanti dei mandati (C2)	
	a1.5 Illustrare vantaggi e svantaggi degli strumenti d'analisi di uso corrente (C2)	
a1.6 Registrare e documentare le necessità dei clienti, i dati dei clienti e i dati rilevanti per il mandato (C3)	a1.6 Conoscere e illustrare le disposizioni rilevanti in materia dei diritti della personalità (punto centrale «trattamento confidenziale dei dati dei clienti») per l'ambito fotografico e audiovisivo specialistico (C2)	

a.1.7 Stabilire le fasi successive con il cliente (C3)		
--	--	--

**Competenza operativa a2: pianificare il lavoro e le scadenze per eseguire il mandato**

Utilizzando mezzi adeguati, gli operatori in fotomedia effettuano una ricerca in merito al mandato e stabiliscono fasi di lavoro interne ed esterne e responsabilità e scadenze per la realizzazione del mandato.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
a2.1 Eseguire ricerche in merito al mandato con mezzi e metodi adeguati (C3)	a2.1 Impiegare metodi di ricerca di uso corrente e conoscere le fonti (C3)	
	a2.2 Conoscere e illustrare le caratteristiche degli accessori tipici del settore come schede di memoria, batterie, ecc. (C2)	
	a2.3 Illustrare i sistemi di ripresa tipici del settore, gli obiettivi, i flash e le loro caratteristiche (C2)	
	a2.4 Conoscere e illustrare le caratteristiche di altri accessori tipici del settore come stampanti, beamer, scanner, cavalletti, giunti cardanici, ecc. (C2)	
a2.5 Stabilire le fasi di lavoro interne ed esterne necessarie all'esecuzione del mandato, incluse le responsabilità (C3)	a2.5 Descrivere le fasi di lavoro e realizzare un piano di lavoro (C3)	
	a2.6 Descrivere i fornitori esterni di servizi e le loro interfacce con l'ambito fotografico e audiovisivo specialistico (C2)	
a2.7 Stabilire e utilizzare la pianificazione delle scadenze per l'esecuzione del mandato (C4)		
a2.8 Riconoscere possibili errori nella pianificazione del lavoro e delle scadenze, le relative conseguenze sull'esecuzione del mandato ed effettuare le correzioni necessarie (C4)		

<b>Competenza operativa a3: preparare la postazione e l'attrezzatura di lavoro</b>		
<p>Gli operatori in fotomedia preparano la postazione di lavoro per il mandato specifico in ambito fotografico e audiovisivo, ad es. montando uno studio oppure predisponendo l'attrezzatura di ripresa. Applicano misure per la prevenzione degli infortuni rispettando il concetto di emergenza aziendale.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a3.1 Preparare e installare con efficienza la postazione e gli attrezzi di lavoro quali fotocamere, software e altri dispositivi (C3)	a3.1 Spiegare la funzione e le caratteristiche essenziali dei componenti di un computer (C2)	
	a3.2 Illustrare i sistemi operativi di uso corrente, le loro caratteristiche, il loro impiego e i software applicativi (C2)	
a3.3 Manutenere e aggiornare i mezzi di lavoro aziendali (C3)		
a3.4 Utilizzare materiali ed energia con parsimonia e smaltire i rifiuti nel rispetto dell'ambiente (C3)	a3.4 Descrivere misure con cui è possibile risparmiare energia e materiali sul posto di lavoro (C3)	
a3.5 Rispettare il concetto di emergenza aziendale (C3)	a3.5 Esporre la struttura e gli elementi di un concetto di emergenza (C2)	

<b>Competenza operativa a4: svolgere lavori amministrativi</b>		
<p>Gli operatori in fotomedia sbrigano la corrispondenza amministrativa generica, gestiscono l'elenco clienti e aggiornano i listini prezzi interni secondo disposizioni. Ordinano merci presso i fornitori e tengono l'inventario.</p>		
Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a4.1 Ordinare merce presso i fornitori, controllarla, registrarla correttamente e inserirla in inventario (C3)	a4.1 Descrivere la procedura dell'acquisto merci fino all'inserimento in inventario (C2)	
	a4.2 Indicare merci e fornitori tipici del settore (C2)	
	a4.3 Spiegare lo svolgimento del processo di ordinazione e di inventario (C2)	

a4.4 Recuperare o realizzare offerte e inoltrarle agli interlocutori corrispondenti (C3)	a4.4 Spiegare struttura e fondamenti delle offerte (C2)	
a4.5 Preparare, controllare e inviare fatture (C3)	a4.5 Indicare i fondamenti della ragioneria (C3)	
a4.6 Verificare regolarmente e gestire in modo adeguato i canali di comunicazione aziendali quali posta, e-mail, ecc. (C3)	a4.6 Creare ed elaborare documenti semplici con i programmi Office di uso corrente (testi, tabelle, presentazioni) (C3)	
	a4.7 Applicare le regole fondamentali della corrispondenza commerciale (C3)	
a4.8 Amministrare l'elenco clienti (C3)		
a4.9 In ambito del salvataggio di immagini e dati clienti, tenere conto di autorizzazione e consenso, diritti d'autore di riproduzione e diritto di utilizzazione (C3)	a4.9 Illustrare le disposizioni legali più importanti per l'ambito fotografico e audiovisivo specialistico (C2)	
a4.10 Aggiornare i listini prezzi interni secondo disposizioni e realizzare una panoramica dei listini prezzi dei produttori (C3)		

**Campo di competenze operative b: realizzazione di prodotti fotografici e audiovisivi**

Gli operatori in fotomedia sviluppano preventivamente un concetto per la realizzazione di prodotti fotografici e audiovisivi. Selezionano l'equipaggiamento a seconda del mandato ed effettuando le riprese.

**Competenza operativa b1: sviluppare un concetto per la realizzazione dei prodotti**

Gli operatori in fotomedia si informano circa il luogo delle riprese, sviluppano idee per la realizzazione e realizzano un concetto specifico per il mandato, incluso uno storyboard. Dopo di che presentano il tutto al cliente e vi apportano eventuali modifiche.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
b1.1 Raccogliere informazioni sul luogo delle riprese e realizzare un'analisi iniziale (C4)	b1.1 Spiegare l'approccio sistematico in ambito delle riprese in atelier e in loco («on location») (C2)	
b1.2 Sviluppare e selezionare idee per la realizzazione,	b1.2 Illustrare gli aspetti di un processo creativo e impiegarli	

specifiche per il mandato (C4)	per generare idee (C3)	
	b1.3 Illustrare i metodi per la valutazione e l'assegnazione delle priorità nonché per la fattibilità (C2)	
b1.4 Realizzare un concetto specifico per il mandato, incluso un eventuale storyboard (C4)	b1.4 Descrivere i fondamenti per la realizzazione di un concetto e dei suoi contenuti rilevanti (C2)	b1.4 Realizzare un concetto specifico per il mandato sulla base di un esempio pratico (C4)
	b1.5 Spiegare e utilizzare fondamenti e metodi per la creazione di uno storyboard (C3)	
	b1.6 Conoscere e applicare i fondamenti e i metodi di misurazione dell' illuminazione (C3)	
b1.7 Presentare al cliente il concetto per la realizzazione di prodotti e integrare i desideri del cliente (C3)		

**Competenza operativa b2: selezionare e adattare l'attrezzatura in base al mandato**

Gli operatori in fotomedio selezionano l'attrezzatura in base al mandato e la adattano alle circostanze di ripresa, considerando le possibilità e le caratteristiche di dispositivi, fonti di luce ed effetti cromatici.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
b2.1 Selezionare fotocamera o videocamera, obiettivi, fonti di luce e altri accessori a seconda della situazione di ripresa (C3)	b2.1 Comprendere possibilità e impostazioni delle fotocamere e videocamere (C2)	
	b2.2 Illustrare le caratteristiche di diversi obiettivi e dispositivi di illuminazione (C2)	
	b2.3 Spiegare i possibili supporti (ad es. riflettore, diffusore, ecc.) sulla base di diversi esempi pratici (C2)	
	b2.4 Illustrare vantaggi e svantaggi di diversi dispositivi di ripresa (C2)	

	b2.5 Spiegare le caratteristiche fisiche della luce diurna e le leggi di propagazione della luce (C2)	
	b2.6 Illustrare particolarità e funzionamento di diverse fonti di luce artificiali e il loro influsso sull'effetto cromatico (C2)	
	b2.7 Conoscere e utilizzare i calcoli e gli aspetti della sicurezza rilevanti dell'energia elettrica (C3)	
	b2.8 Saper effettuare i calcoli usuali relativi a ottica e risoluzione (C2)	
b2.9 Adattare l'attrezzatura scelta alla situazione di ripresa e ai requisiti per la realizzazione (C3)		
b2.10 Selezionare e adattare l'attrezzatura per la digitalizzazione di diversi media (C3)	b2.10 Descrivere l'attrezzatura comunemente in commercio per la digitalizzazione e le sue caratteristiche (C2)	

### **Competenza operativa b3: eseguire riprese in studio**

Sulla base del mandato, gli operatori in fotomedia eseguono riprese di persone e cose in studio secondo il concetto e la realizzazione. In ambito delle riprese in studio sono in grado di creare un'atmosfera piacevole e di fiducia. Impiegano equipaggiamento e fonti di luce a seconda del soggetto e della situazione.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
b3.1 Creare un'atmosfera di fiducia e piacevole con il cliente o il modello per le riprese (C4)	b3.1 Illustrare i fondamenti dell'orientamento al cliente e della comunicazione adatta al destinatario (C2)	
b3.2 Dare istruzioni al cliente/modello (C3)		
b3.3 Sulla base del mandato, eseguire riprese secondo il concetto e la realizzazione (C3)	b3.3 Sulla base del mandato, eseguire riprese secondo il concetto e la realizzazione (C3)	b3.3 Sulla base del mandato, eseguire riprese secondo il concetto e la realizzazione (C3)
b3.4 Tenere conto delle leggi della composizione nella realizzazione di riprese (C3)	b3.4 Illustrare e impiegare i fondamenti/le basi della composizione. Ad es.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• percezione</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>teoria dei colori</li> <li>teoria della forma</li> <li>comunicazione delle immagini</li> </ul> (C3)	
b3.5 Utilizzare l'attrezzatura preparata per la digitalizzazione di diversi media analogici (C3)	b3.5 Impiegare dispositivi di illuminazione e fotocamera o videocamera in ambito di situazioni predefinite in atelier (C3)	b3.5 Impiegare dispositivi di illuminazione e fotocamera o videocamera in ambito di situazioni predefinite in atelier (C3)
b3.6 Rispettare le tempistiche pianificate durante l'esecuzione delle riprese (C3)		

#### Competenza operativa b4: eseguire riprese in loco

A seconda del mandato, gli operatori in fotomedia realizzano prodotti fotografici e audiovisivi per reportage quali matrimoni, eventi, reportage aziendali, ecc. secondo il concetto. Impiegano l'attrezzatura e le fonti di luce a seconda del soggetto e della situazione.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b4.1 Sulla base del mandato, eseguire riprese in loco secondo il concetto (C3)		b4.1 Impostare le funzionalità della fotocamera o videocamera in loco, a seconda della situazione (C3)
b4.2 Utilizzare l'attrezzatura preparata in loco sulla base del mandato (C3)		b4.2 Sulla base del mandato, impiegare la fotocamera o videocamera con il dispositivo di illuminazione in loco, in ambito di situazioni predefinite (C3)
b4.3 Rispettare le tempistiche pianificate durante l'esecuzione delle riprese in loco (C3)	b4.3 Descrivere fondamenti e metodi per affrontare la gestione del tempo (C2)	

#### Campo di competenze operative c: elaborazione di prodotti fotografici e audiovisivi

Gli operatori in fotomedia elaborano e modificano prodotti fotografici e audiovisivi, adattando i prodotti fotografici e audiovisivi al mandato e ai desideri del cliente.

#### Competenza operativa c1: modificare prodotti in base al mandato

Gli operatori in fotomedia verificano i prodotti in termini di completezza e qualità ottimizzandoli a seconda del mandato modificando materiali fotografici e audiovisivi e completandoli con testi e materiali grafici.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali



c1.1 Verificare i prodotti in termini di completezza e qualità (C3)	c1.1 Utilizzare programmi comuni di modifica dei prodotti sulla base di esempi prestabiliti (C3)	
c1.2 Ottimizzare i prodotti a seconda del mandato (C3)	c1.2 Impiegare gli aspetti importanti del Color Management (spazio colore, profili, flusso di lavoro) (C3)	c1.2 Ottimizzare i prodotti a seconda del mandato (C3)
c1.3 Modificare materiale fotografico e audiovisivo (C3)	c1.3 Descrivere le diverse tappe e i diversi processi della postproduzione di immagini e video (C2)	
	c1.4 Precisare la necessaria qualità di esecuzione e stabilire il tempo necessario alla postproduzione delle immagini e dei video (C2)	c1.4 Portare a termine l'intero processo di elaborazione in modo rapido (C3)
c1.5 Completare e dotare i materiali fotografici e audiovisivi con testi e materiali grafici a seconda del mandato (C3)	c1.5 In ambito del flusso di lavoro, lavorare con diversi software o processi di postproduzione delle immagini (C3)	
	c1.6 Spiegare vantaggi e svantaggi di diversi software di postproduzione delle immagini e dei video (C2)	c1.6 Utilizzare un programma comune per la postproduzione di immagini o video in esempi pratici complessi (C3)

**Competenza operativa c2: impostare prodotti con programmi specifici dell'azienda**

Grazie alle loro conoscenze specialistiche di realizzazione e utilizzando software applicativi specifici dell'azienda, gli operatori in fotomedia elaborano le informazioni e i prodotti al fine di creare una proposta di realizzazione. Si occupano anche di verificare l'effetto e la percezione della loro proposta.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
c2.1 Scegliere il carattere adatto alla realizzazione (C4)	c2.1 Assegnare il carattere a un gruppo di caratteri in uso e stabilire la famiglia di caratteri (C2)	
c2.2 Scegliere il colore adatto e verificarne l'effetto (C3)	c2.2 Spiegare i fondamenti della teoria dei colori e motivare la scelta del colore (C3)	
c2.3 Utilizzare software applicativi specifici dell'azienda (C3)	c2.3 Illustrare ed eseguire le funzionalità di software applicativi specifici del settore (C3)	

c2.4 Elaborare una proposta di realizzazione con software applicativi specifici dell'azienda sulla base del concetto (C4)	c2.4 Illustrare e impiegare i fondamenti della composizione in ambito della postproduzione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• superficie, colori, forme</li> <li>• materiali grafici, testo</li> <li>• combinazioni di immagini (C3)</li> </ul>	c2.4 Dotare i prodotti di testi e materiali grafici in modo opportuno (C3)
	c2.5 Spiegare, utilizzare e motivare i fondamenti della tipografia (C3)	

**Competenza operativa c3: inviare prodotti a chi si occuperà della postproduzione**

Gli operatori in fotomedia stampano prodotti fotografici e audiovisivi ed eseguono ulteriori elaborazioni delle immagini e dei video.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
c3.1 Sulla base dei desideri del cliente utilizzare le stampanti e lo scanner (C3)	c3.1 Descrivere le funzionalità dei comuni terminali nonché i loro vantaggi e svantaggi (C3)	c3.1 Applicare in modo sistematico il flusso dei dati (C3)
c3.2 Eseguire ulteriori elaborazioni delle immagini come ad es. montaggio, incorniciatura, realizzazione di album fotografici, realizzazione di grandi formati, ecc. (C3)	c3.2 Descrivere i metodi per l'ulteriore elaborazione (C2)	
c3.3 Realizzare media di output per presentazioni elettroniche (C3)	c3.3 Descrivere i vantaggi e gli svantaggi dei terminali specifici per il settore (C2)	c3.3 Conoscere le piattaforme elettroniche specifiche per il settore (C2)
	c3.4 Spiegare le diverse tecniche di stampa per immagini digitali nonché le tecniche di sviluppo e copia per immagini e applicazioni multimediali (C2)	
	c3.5 Stampare con diverse tecniche di stampa per immagini digitali e con tecniche di copia per immagini prestando attenzione ai materiali ecologici e a un approccio a ridotto consumo di risorse (C2)	
	c3.6 Illustrare i requisiti di qualità tipici per digitale e immagini (C2)	c3.6 Al momento della stampa delle immagini avviare fasi di lavoro adeguate per garantire la qualità (C3)
	c3.7 Illustrare le disposizioni in	

	vigore e gli aspetti della protezione ambientale (C2)	
c3.8 Applicare in modo sistematico il flusso di lavoro dei prodotti a seconda del dispositivo di output aziendale (C3)		
c3.9 Adeguare i prodotti sulla base del mandato e dei desideri del cliente e inoltrarli (C3)		

#### **Competenza operativa c4: salvare e archiviare prodotti**

Gli operatori in fotomedia proteggono i prodotti fotografici e audiovisivi con diversi sistemi e ne assicurano l'archiviazione. In caso di perdita di dati, sono in grado di recuperarli per mezzo di software di recupero.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
c4.1 Utilizzare sistemi di protezione e archiviazione senza perdita di dati (C3)	c4.1 Spiegare sistemi di protezione e archiviazione tipici nonché i loro ambiti di applicazione (C2)	
c4.2 Utilizzare software di recupero in caso di perdita o cancellazione dei dati (C3)	c4.2 Spiegare i più comuni software di recupero e il loro impiego (C2)	
	c4.3 Conoscere il trattamento e i rischi dei dati digitali	

#### **Campo di competenze operative d: realizzazione di operazioni di vendita e di marketing**

Gli operatori in fotomedia svolgono colloqui di vendita e consulenza, realizzando calcoli dei prezzi e utilizzando il sistema di cassa. Contribuiscono in ambito delle operazioni pubblicitarie e di marketing realizzando mezzi di presentazione e impiegano i canali media aziendali in modo mirato e conforme alla legge. Inoltre si tengono aggiornati sulle tendenze e ne tengono conto in ambito della creazione della gamma di prodotti e servizi.

#### **Competenza operativa d1: svolgere colloqui di consulenza e di vendita**

Gli operatori in fotomedia concordano e svolgono colloqui di vendita fornendo consulenza ai clienti circa i prodotti. Discutono dei dispositivi e delle loro funzionalità e istruiscono il cliente. Tengono corsi, ad es. corsi semplici di foto e video.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
d1.1 Concordare e preparare il colloquio di vendita o	d1.1 Realizzare linee guida per un colloquio con il cliente (C3)	

consulenza (C3)		
d1.2 Svolgere colloqui con il cliente e chiarirne le necessità (tra cui servizi per immagini, suono, hardware e software) (C3)	d1.2 Illustrare i criteri di base dei colloqui di vendita e consulenza mirati nonché svolgerli in modo strutturato sulla base di esempi (C3)	d1.2 Svolgere in modo autonomo e sistematico un colloquio di consulenza semplice (C3)
d1.3 Consigliare e vendere ai clienti prodotti o servizi orientati alle loro necessità (C4)	d1.3 Spiegare le caratteristiche dei prodotti tipici del settore, incl. gli accessori di vendita (C2)	d1.3 Illustrare vantaggi di base e supplementari di un prodotto predefinito (C2)
d1.4 In ambito del colloquio di vendita, spiegare il maneggiamento, l'uso, la manutenzione e lo scopo del prodotto (C3)		
d1.5 Svolgere colloqui impegnativi con i clienti, ad es. gestire in modo adeguato reclami o argomentazioni sui prezzi (C4)	d1.5 Indicare i fondamenti per la gestione di reclami dei clienti (C2)	d1.5 Descrivere un prodotto per mezzo di volantino, telefono o e-mail (C2)
	d1.6 Illustrare i metodi per la strutturazione di corsi e istruzioni (C2)	d1.6 Spiegare funzionalità predefinite di un dispositivo con possibilità di ripresa (C2)
	d1.7 Utilizzare i fondamenti della competenza di presentazione e immagine (C3)	d1.7 Utilizzare a seconda della situazione le funzionalità predefinite di un dispositivo con possibilità di ripresa (C3)

**Competenza operativa d2: fornire supporto ai clienti per questioni o problemi tecnici**

Gli operatori in fotomedia supportano i clienti in caso di questioni e problemi tecnici. Puliscono e aggiornano i dispositivi di ripresa e valutano l'economicità di una riparazione.

<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
d2.1 Riconoscere i problemi del cliente e trovare una soluzione adeguata (C3)	d2.1 Riconoscere i possibili problemi (C2)	d2.1 Riconoscere i problemi e trovare soluzioni adeguate (C3)
d2.2 Pulire e aggiornare i dispositivi di ripresa dei clienti (C3)		d2.2 Spiegare le fasi di lavoro determinanti per garantire la qualità in ambito della produzione di immagini (C2)
d2.3 Valutare l'economicità di una riparazione e stabilire il modo di procedere (C4)	d2.3 Descrivere i fondamenti dell'obbligo di garanzia (C2)	d2.3 Ai fini della garanzia della qualità, spiegare la funzionalità dei dispositivi necessari per la produzione di immagini (C2)

	d2.4 Descrivere i fondamenti della responsabilità per danno da prodotti (C2)	
--	--	--

**Competenza operativa d3: calcolare i prezzi di prodotti e servizi**

Gli operatori in fotomedia eseguono calcoli di prezzo e utilizzano il sistema di cassa.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d3.1 Utilizzare il sistema di cassa aziendale (C3)		
d3.2 Calcolare le prestazioni e i margini comuni del settore ed effettuare il calcolo del prezzo (C3)	d3.2 Svolgere un calcolo del prezzo semplice per un esempio predefinito (C3)	
	d3.3 Realizzare calcoli di prezzo incl. possibili sconti (C3)	
	d3.4 Illustrare i diversi tipi di pagamento (C2)	
	d3.5 Convertire i prezzi correttamente in una valuta straniera (C3)	

**Competenza operativa d4: realizzare operazioni pubblicitarie e di marketing per prodotti e servizi**

Gli operatori in fotomedia contribuiscono a operazioni pubblicitarie e di marketing realizzando e utilizzando mezzi di presentazione quali poster, volantini, vetrine, presenza online, ecc. Utilizzano in modo mirato i canali media aziendali tenendo conto delle disposizioni di legge.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
	d4.1 Conoscere i fondamenti del marketingmix, Product, Price, Promotion, Place (PPPP) (C2)	
	d4.2 Conoscere i fondamenti degli strumenti di marketing, dei canali di marketing e i relativi gruppi target (C2)	
d4.3 Raccogliere informazioni su tendenze attuali e necessità dei clienti (C3)	d4.3 Elencare canali di informazione specifici per il settore necessari all'identificazione di tendenze e fabbisogni dei clienti (C2)	

	d4.4 Analizzare l'offerta aziendale e confrontarla con i requisiti del mercato e le necessità dei clienti (C4)	
d4.5 Contribuire alla realizzazione di prodotti e servizi della propria azienda (C3)	d4.5 Elaborare una proposta di modifica dell'assortimento sensata e adatta al mercato (C5)	
d4.6 Realizzare e utilizzare in modo adeguato mezzi di presentazione per prodotti e servizi (C3)	d4.6 Spiegare le regole generali di presentazione dei prodotti in vetrina e in negozio (C2)	d4.6 Scegliere il tipo corretto di presentazione per le immagini presenti (C2)
d4.7 Utilizzare i canali media in modo mirato, adatto al mercato e conforme alla legge (C4)	d4.7 Spiegare le operazioni di marketing comuni per il settore ed elencarne vantaggi e svantaggi (C3)	d4.7 Utilizzare i canali media in modo mirato, adatto al mercato e conforme alla legge (C4)

## **Elaborazione**

Il piano di formazione è stato elaborato dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e fa riferimento all'ordinanza della SEFRI del 23 aprile 2021 sulla formazione professionale di base operatrice in fotomedia AFC / operatore in fotomedia AFC.

Il piano di formazione fa riferimento alle disposizioni transitorie dell'omonima ordinanza.

Imagingswiss

Il presidente

Alex Mächler, Presidente Imagingswiss

Dopo averlo esaminato, la SEFRI dà il suo consenso al piano di formazione.

Berna, 23 aprile 2021

Segreteria di Stato per la formazione,  
la ricerca e l'innovazione

Rémy Hübschi  
Vice direttore, Capodivisione Formazione professionale e continua

## Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità

Documento	Fonte di riferimento
Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base operatrice in fotomedio AFC / operatore in fotomedio AFC	<i>Versione elettronica</i> Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione ( <a href="http://www.bvz.admin.ch">www.bvz.admin.ch</a> > Professioni A-Z) <i>Versione cartacea</i> Ufficio federale delle costruzioni e della logistica ( <a href="http://www.pubblicazionifederali.admin.ch">www.pubblicazionifederali.admin.ch</a> )
Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base operatrice in fotomedio AFC / operatore in fotomedio AFC	imagingswiss Associazione Commercianti Foto Svizzeri
Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale, incluso allegato (griglia di valutazione ed eventuale documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali e/o nella formazione professionale pratica)	Imagingswiss
Documentazione dell'apprendimento	imagingswiss
Rapporto di formazione	[Modello SDBB   CSFO <a href="http://www.oml.formazioneprof.ch">www.oml.formazioneprof.ch</a>
Documentazione della formazione di base in azienda	Modello SDBB   CSFO, <a href="http://www.oml.formazioneprof.ch">www.oml.formazioneprof.ch</a> imagingswiss
Programma di formazione per le aziende di tirocinio	imagingswiss
Dotazione minima dell'azienda di tirocinio	imagingswiss
Programma di formazione per i corsi interaziendali	imagingswiss
Regolamento dei corsi interaziendali	imagingswiss
Programma d'insegnamento per le scuole professionali	imagingswiss
Definizione delle professioni affini	imagingswiss



**Glossario** (\* vedi *Lessico della formazione professionale, 4ª edizione rivista e aggiornata 2013, CSFO, Berna, www.less.formazioneprof.ch*)

### **Azienda di tirocinio\***

Nel sistema duale della formazione professionale, l'azienda di tirocinio è un'azienda di produzione o di servizi in cui avviene la formazione pratica professionale. A tale scopo le aziende devono disporre di un'autorizzazione a formare rilasciata dall'autorità cantonale competente.

### **Campo di qualificazione\***

Nell'ordinanza sulla formazione professionale di base si distinguono tre campi di qualificazione: lavoro pratico, conoscenze professionali e cultura generale.

- **Lavoro pratico:** esistono due tipi di lavoro pratico: il lavoro pratico individuale (LPI) e il lavoro pratico prestabilito (LPP).
- **Conoscenze professionali:** l'esame delle conoscenze professionali è la parte teorica/scolastica dell'esame finale. La persona in formazione deve presentarsi a un esame scritto o a un esame scritto e orale. In casi motivati l'insegnamento e l'esame della cultura generale possono essere integrati nelle conoscenze professionali.
- **Cultura generale:** a questo campo di qualificazione si applica l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006<sup>2</sup> sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base. Se l'insegnamento della cultura generale avviene in modo integrato, viene valutato congiuntamente alle conoscenze professionali.

### **Campo di competenze operative**

I comportamenti professionali, ovvero quelle attività che richiedono competenze simili o che appartengono a un processo lavorativo simile, vengono raggruppati in campi di competenze operative.

### **Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione (Commissione SP&Q)**

Ogni ordinanza sulla formazione professionale di base definisce nella sezione 10 una Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione per la rispettiva professione o il rispettivo campo professionale.

La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione è un organo strategico composto dai partner con funzione di vigilanza, nonché un organismo orientato verso il futuro teso a garantire la qualità ai sensi dell'articolo 8 LFPr<sup>3</sup>.

### **Competenza operativa**

La competenza operativa si esplica nella capacità di riuscire a gestire una situazione professionale concreta. Per farlo un professionista competente applica autonomamente una combinazione specifica di conoscenze, abilità e comportamenti. Durante la formazione le persone in formazione acquisiscono la necessaria competenza professionale, metodologica, sociale e personale relativa a ogni competenza operativa.

### **Corso interaziendale (CI)\***

I corsi interaziendali servono a trasmettere e a fare acquisire capacità pratiche fondamentali. Essi completano la pratica professionale e la formazione scolastica.

### **Documentazione dell'apprendimento\***

La documentazione dell'apprendimento è uno strumento che promuove la qualità della formazione professionale pratica. La persona in formazione aggiorna autonomamente la propria documentazione menzionando i principali lavori e le competenze operative da acquisire. Grazie alla documentazione, il formatore può vedere i progressi nella formazione e l'impegno personale dimostrato dalla persona in formazione.

### **Insegnamento delle conoscenze professionali**

Con l'insegnamento delle conoscenze professionali nella scuola professionale la persona in formazione

---

<sup>2</sup> RS 412.101.241

<sup>3</sup> SR 412.10

acquisisce alcune qualifiche specifiche. Obiettivi ed esigenze sono stabiliti nel piano di formazione. Le note semestrali relative all'insegnamento professionale confluiscono, sotto forma di nota relativa all'insegnamento professionale o di nota dei luoghi di formazione, nel calcolo della nota complessiva della procedura di qualificazione.

#### **Lavoro pratico prestabilito (LPP)\***

Il lavoro pratico prestabilito è l'alternativa al lavoro pratico individuale e viene controllato dai periti d'esame durante tutto lo svolgimento del lavoro. Per tutte le persone in formazione valgono le opzioni d'esame e la durata d'esame prevista dall'ordinanza in materia di formazione.

#### **Luoghi di formazione\***

Il punto di forza della formazione professionale duale sta nella sua stretta relazione con il mondo del lavoro, che si riflette nei tre luoghi di formazione che impartiscono la formazione professionale di base: l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali.

#### **Obiettivi di valutazione**

Gli obiettivi di valutazione concretizzano la competenza operativa e tengono conto delle esigenze attuali legate agli sviluppi economici e sociali. Gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro per favorire la cooperazione tra i luoghi di formazione. Solitamente aziende di tirocinio, scuole professionali e corsi interaziendali hanno obiettivi diversi, la cui formulazione può però essere identica, ad esempio per quanto concerne la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute o le attività manuali.

#### **Obiettivi ed esigenze della formazione professionale di base**

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono stabiliti nell'ofor e nel piano di formazione. All'interno di quest'ultimo sono articolati in campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione per i tre luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale e corsi interaziendali).

#### **Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor)**

Ogni ofor disciplina nel dettaglio i seguenti aspetti: contenuto e durata della formazione professionale di base, obiettivi ed esigenze della formazione professionale pratica e della formazione scolastica, ampiezza dei contenuti della formazione e loro ripartizione tra i luoghi di formazione, procedure di qualificazione, attestazioni e titoli. Normalmente, l'oml chiede alla SEFRI di emanare un'ofor e la redige congiuntamente con i Cantoni e la Confederazione. L'entrata in vigore di un'ofor è stabilita d'intesa fra i partner, mentre l'emanazione spetta alla SEFRI

#### **Organizzazione del mondo del lavoro (oml)\***

L'espressione collettiva «organizzazioni del mondo del lavoro» può indicare le parti sociali, le associazioni professionali e le altre organizzazioni competenti, nonché gli operatori della formazione professionale. L'oml competente per una data professione definisce i contenuti della formazione, organizza la formazione professionale di base e istituisce l'organo responsabile dei corsi interaziendali.

#### **Partenariato\***

La formazione professionale è compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro. I tre partner uniscono i loro sforzi per garantire una formazione professionale di qualità e un numero sufficiente di posti di tirocinio.

#### **Persona in formazione\***

È considerata persona in formazione chi ha concluso le scuole dell'obbligo e ha stipulato un contratto di tirocinio per apprendere una professione secondo le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.

#### **Piano di formazione**

Il piano di formazione integra l'ordinanza sulla formazione professionale di base e contiene, oltre ai fondamenti pedagogico-professionali, il profilo di qualificazione, le competenze operative raggruppate nei relativi campi e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Il contenuto del piano di formazione è di responsabilità dell'oml nazionale. Il piano di formazione viene elaborato e firmato dalla/e oml.

### **Procedura di qualificazione (PQ)\***

L'espressione «procedura di qualificazione» è utilizzata per designare tutte le procedure che permettono di stabilire se una persona possiede le competenze definite nella rispettiva ordinanza sulla formazione professionale di base.

### **Profilo di qualificazione**

Il profilo di qualificazione descrive le competenze operative che una persona in formazione deve possedere alla fine della formazione. Il profilo di qualificazione viene redatto in base al profilo delle attività e funge da base per l'elaborazione del piano di formazione.

### **Quadro europeo delle qualifiche (QEQ)**

Il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (QEQ) punta a rendere comparabili a livello europeo le qualifiche e le competenze professionali. Al fine di mettere in relazione le diverse qualifiche nazionali con il QEQ e di confrontarle con quelle di altri Stati europei, ogni Paese sviluppa un proprio Quadro nazionale delle qualifiche (QNQ).

### **Quadro nazionale per la formazione professionale (QNQ formazione professionale)**

Scopo del Quadro nazionale delle qualifiche è garantire la trasparenza e la comparabilità dei titoli della formazione professionale a livello nazionale e internazionale e promuovere in questo modo la mobilità sul mercato del lavoro. Il Quadro delle qualifiche prevede otto livelli, ognuno dei quali include le tre categorie di valutazione «conoscenze», «abilità» e «competenze». Ogni titolo della formazione professionale di base è accompagnato da un supplemento standard al certificato.

### **Rapporto di formazione\***

Con il rapporto di formazione si documenta la verifica periodica dell'apprendimento svolto in azienda. Il rapporto viene compilato durante un colloquio che avviene tra formatore e persona in formazione.

### **Responsabili della formazione professionale\***

Con il termine «responsabili della formazione professionale» si intendono tutti gli specialisti che durante la formazione professionale di base impartiscono alle persone in formazione una parte della formazione pratica o scolastica: formatori attivi nelle aziende di tirocinio, formatori attivi nei corsi interaziendali, docenti della formazione scolastica, periti d'esame.

### **Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)**

In collaborazione con i partner (Cantoni e oml), la SEFRI ha il compito di assicurare la qualità e il costante sviluppo dell'intero sistema della formazione professionale. La SEFRI inoltre provvede alla comparabilità e alla trasparenza delle offerte formative in tutta la Svizzera.

## **Ulteriori approfondimenti sulle competenze operative**

Le quattro dimensioni delle competenze operative includono elementi specifici della professione, tra cui:

### **1. Competenza professionale**

Le competenze professionali comprendono:

- la conoscenza di espressioni specialistiche (linguaggio tecnico), standard (di qualità), elementi, sistemi e della loro importanza nelle situazioni di lavoro;
- la conoscenza di metodi, procedimenti, strumenti di lavoro e materiali specifici e del loro utilizzo appropriato;
- la conoscenza di rischi e pericoli e delle relative misure precauzionali, preventive e di protezione, nonché la consapevolezza delle responsabilità connesse.

### **2. Competenza metodologica**

#### **2.1 Tecniche di lavoro**

Per l'assolvimento dei compiti professionali gli operatori in fotomedio utilizzano metodi appropriati, attrezzature tecniche e strumenti d'ausilio, grazie ai quali mantengono l'ordine, fissano le priorità, individuano procedure sistematiche e razionali, garantiscono la sicurezza sul lavoro e rispettano le prescrizioni igieniche. Pianificano le fasi lavorative, lavorano in modo efficiente e valutano sistematicamente il lavoro effettuato.

#### **2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo**

Gli operatori in fotomedio considerano i processi industriali nel loro insieme. Tengono conto delle fasi di lavoro che precedono e seguono la loro attività. Sono consapevoli degli effetti del loro lavoro sui prodotti, sui colleghi e sul successo dell'azienda.

#### **2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione**

Nel campo professionale specifico è importante l'applicazione dei mezzi d'informazione e di comunicazione: gli operatori in fotomedio ne sono consapevoli, contribuiscono a ottimizzare il flusso d'informazioni all'interno dell'azienda e si procurano informazioni in modo autonomo utilizzandole nell'interesse dell'azienda e dell'apprendimento personale.

#### **2.4 Strategie di apprendimento**

Per aumentare l'efficacia dell'apprendimento possono essere utilizzate diverse strategie. Gli operatori in fotomedio riflettono sul metodo da loro adottato adeguandolo a seconda delle situazioni, dei problemi e dei compiti assegnati. Poiché i metodi d'apprendimento differiscono da persona a persona, lavorano con strategie efficaci che rendono piacevole l'apprendimento, procurano loro successo e soddisfazione e rafforzano la loro disponibilità all'apprendimento autonomo e permanente.

#### **2.5 Tecniche di presentazione**

Il successo di un'azienda dipende fondamentalmente dal modo e dalla maniera con la quale prodotti e servizi sono proposti ai clienti. Gli operatori in fotomedio conoscono e padroneggiano tecniche e mezzi di presentazione, utilizzandoli in maniera mirata in funzione della situazione.

#### **2.6 Comportamento ecologico**

Gli operatori in fotomedio sono consapevoli della limitata disponibilità delle risorse naturali. Utilizzano con parsimonia materie prime, acqua ed energia e impiegano in maniera appropriata tecnologie, strategie e tecniche di lavoro.

#### **2.7 Comportamento economico**

Il comportamento economico è la base del successo aziendale. Gli operatori in fotomedio sono consapevoli del costo di materie prime, materiali, strumenti, impianti e attrezzature ed eseguono i compiti loro assegnati con efficienza e sicurezza.

### **3. Competenza sociale**

#### **3.1 Capacità di comunicare**

Per svolgere il proprio lavoro con competenza è molto importante comunicare in modo obiettivo. Per tale motivo gli operatori in fotomedia, nell'esercizio della professione, sanno comunicare e utilizzare le regole di base per la gestione di un colloquio. Adattano lingua e comportamento alle varie situazioni e alle necessità dell'interlocutore. Parlano con rispetto e stima al proprio interlocutore.

#### **3.2 Capacità di gestire i conflitti**

Nel lavoro quotidiano in azienda, in cui sono frequenti i contatti con persone di mentalità e opinioni diverse, insorgono spesso situazioni di conflitto. Gli operatori in fotomedia ne sono consapevoli e reagiscono con calma e ponderazione. Partecipano alla discussione, accettano altri punti di vista, discutono in maniera obiettiva e cercano soluzioni costruttive.

#### **3.3 Capacità di lavorare in gruppo**

L'attività professionale viene svolta individualmente o in team. In molteplici situazioni il team si rivela la soluzione migliore. Se lavorano in team, gli operatori in fotomedia rispettano le regole per il successo del lavoro di squadra.

### **4. Competenza personale**

#### **4.1 Capacità di riflessione**

Gli operatori in fotomedia sono in grado di analizzare il proprio operato, riflettere sulle proprie esperienze personali e trasferire le conoscenze acquisite nell'attività professionale quotidiana. Sono inoltre capaci di comprendere, distinguere e gestire i valori, le regole e le aspettative proprie e altrui (tolleranza).

#### **4.2 Autonomia e senso di responsabilità**

Nell'attività professionale quotidiana gli operatori in fotomedia sono corresponsabili dei risultati di produzione e dei processi aziendali. Nella sfera di loro competenza prendono decisioni in maniera autonoma e scrupolosa e agiscono di conseguenza.

#### **4.3 Resistenza**

Gli operatori in fotomedia sono in grado di sostenere le pressioni fisiche e psicologiche della professione, conoscono i propri limiti e chiedono sostegno per affrontare le situazioni impegnative.

#### **4.4 Flessibilità**

Gli operatori in fotomedia sono in grado di adattarsi e di determinare attivamente cambiamenti e nuove situazioni.

#### **4.5 Efficienza e attitudine al lavoro**

In un ambiente competitivo solo le aziende con dipendenti efficienti e motivati riescono a sopravvivere. Gli operatori in fotomedia s'impegnano al raggiungimento degli obiettivi aziendali. In azienda e a scuola sviluppano e consolidano la loro efficienza. L'attitudine al lavoro si manifesta attraverso la puntualità, la concentrazione, la scrupolosità, l'affidabilità e la precisione.

#### **4.6 Apprendimento permanente**

Il progresso tecnologico e le necessità della clientela in costante evoluzione richiedono continuamente nuove conoscenze e capacità, nonché la disponibilità all'apprendimento permanente. Gli operatori in fotomedia sono aperti alle novità, si aggiornano grazie alle offerte dell'apprendimento permanente rafforzando la propria personalità e posizione sul mercato.