



## Allegato 2 - “Formazione non formale. Attività svolta dall’apprendista in azienda”

Allegato al piano formativo individuale



### OPERATORE GRAFICO

| Area di attività  | Attività <sup>1</sup>  | 1° | 2° | 3° | 4° |
|---|--|----|----|----|----|
| <b>EFFETTUARE<br/>I PRELIMINARI<br/>ALLA STAMPA E<br/>ALLA<br/>PRESTAMPA</b>                                  | Leggere e interpretare la scheda di lavorazione  |    |    |    |    |
|   | Predisporre il piano di lavoro e la sequenza delle operazioni sulla base di documenti tecnici e informazioni ricevute o attivamente cercate  |    |    |    |    |
|   | Impostare la sequenza di lavoro tenendo conto del tipo di carta scelto per il lavoro assegnato, del tipo di inchiostro scelto per il lavoro assegnato, dei processi di stampa scelti per il lavoro assegnato |    |    |    |    |
|   | Individuare e riconoscere le materie prime ed i prodotti necessari per l'esecuzione della commessa, stoccati nel magazzino   |    |    |    |    |
|   | Verificare la completezza del materiale fornito  |    |    |    |    |
|   | Collocarsi all'interno del ciclo di produzione occupando la posizione richiesta dal ruolo svolto assumendo un comportamento autonomo e responsabile  |    |    |    |    |
|   | Rapportarsi con colleghi e superiori   |    |    |    |    |
|   | Ricevere informazioni e confrontarsi faccia a faccia con il cliente  |    |    |    |    |
|   | Valutare qualità e corrispondenza del prodotto eseguito con le informazioni ricevute   |    |    |    |    |
|   | Adottare un comportamento orientato alla sicurezza ed al rispetto delle attrezzature e dei materiali   |    |    |    |    |
| <b>EFFETTUARE LA<br/>ELABORAZIONE<br/>O PRODUZIONE<br/>DELL'IMPIANTO<br/>(LAYOUT)<br/>PRESTAMPA-<br/>TORE</b> | Digitare o importare testi   |    |    |    |    |
|   | Scansionare immagini   |    |    |    |    |
|   | Importare immagini   |    |    |    |    |
|   | Rielaborare e impaginare   |    |    |    |    |
|   | Assemblare le pagine con uso di software specifico   |    |    |    |    |
|   | Utilizzare strumenti e software individuati per una corretta e puntuale esecuzione del lavoro assegnato  |    |    |    |    |
|   | Produrre bozze   |    |    |    |    |
|   | Produrre e sviluppare le pellicole   |    |    |    |    |
|   | Assemblare le pellicole (montaggio e ritocco)  |    |    |    |    |
|   | Produrre le cianografiche  |    |    |    |    |
|   | Produrre le forme di stampa (esposizione e sviluppo)   |    |    |    |    |
|   | Controllare la bozza di stampa   |    |    |    |    |
|   | Controllare la cianografica  |    |    |    |    |
|   | Controllare la forma di stampa   |    |    |    |    |
|   | Controllare qualitativamente la forma di stampa con l'uso di scale   |    |    |    |    |
| ... continua nella pagina seguente...   |  |    |    |    |    |

INSERIRE IN OGNI CASELLA LA LETTERA CHE INDICA SE E COME L'APPRENDISTA HA SVOLTO L' ATTIVITÀ:

- A – ha eseguito l'attività in totale affiancamento e sotto la guida continua del tutore
- B – ha eseguito l'attività in parziale affiancamento e dopo aver acquisito le indicazioni operative
- C – ha eseguito l'attività in totale autonomia
- D – ha eseguito l'attività trovando soluzioni innovative o non routinarie

**INVIARE AL SOGGETTO FORMATIVO ACCREDITATO DI RIFERIMENTO E ALL'APPRENDISTA**

<sup>1</sup> Rispetto all'elenco di attività proposte è possibile integrarle e/o ridurle in riferimento all'effettivo processo produttivo e/o di erogazione di servizi

| Area di attività  | Attività   | 1° | 2° | 3° | 4° |
|---|--|----|----|----|----|
| <b>EFFETTUARE LA ELABORAZIONE O PRODUZIONE DELL'IMPIANTO (LAYOUT) PRESTAMPATORE</b> | Valutare corrispondenza e qualità cromatiche   |    |    |    |    |
|   | Relazionarsi con colleghi e superiori  |    |    |    |    |
|   | Adottare norme comportamentali adatte all'attività da svolgere   |    |    |    |    |
|   | Apportare correzioni nella produzione e montaggio di pellicole   |    |    |    |    |
|   | Apportare correzioni alla produzione della forma di stampa   |    |    |    |    |
|   | Individuare ed utilizzare strumenti di appoggio per risolvere dubbi terminologici (vocabolari, dizionari, strumenti multimediali, internet)                  |    |    |    |    |
|   | Riconoscere e riferire al responsabile la presenza di eventuali anomalie   |    |    |    |    |
| <b>PROCESSO DI STAMPA – STAMPATORE</b><br>Fase Preliminari alla stampa              | Predisporre in forma relativamente autonoma il piano di lavoro e la sequenza delle operazioni sulla base di documenti tecnici ricevuti o attivamente cercati |    |    |    |    |
|   | Settare, disporre la macchina  |    |    |    |    |
|   | Usare strumenti di misurazione   |    |    |    |    |
|   | Preparare soluzione di bagnatura   |    |    |    |    |
|   | Miscelare i colori/eseguire formula colore   |    |    |    |    |
|   | Montare forme di stampa, caricare carta, caricare colore   |    |    |    |    |
|   | Eseguire colore a campione (pantone)   |    |    |    |    |
|   | Regolare immissione carta, registri frontali e laterali, gruppo uscita, gruppo bagnatura e gruppi inchiostrazione e calamai                                  |    |    |    |    |
|   | Controllare corrispondenza delle materie prime (carta, inchiostri) con quanto riportato dalla busta di lavorazione   |    |    |    |    |
|   | Controllare la forma e la qualità della forma di stampa  |    |    |    |    |
|   | Controllare il corretto montaggio della forma di stampa  |    |    |    |    |
|   | Controllare le regolazioni di messa a punto dell'impianto  |    |    |    |    |
|   | Controllare PH   |    |    |    |    |
| <b>PROCESSO DI STAMPA – STAMPATORE</b><br>Fase Avviamento                           | Produrre prime copie di stampa   |    |    |    |    |
|   | Trovare posizione dello stampato, trovare corretto registro, trovare bilanciamento acqua/inchiostro  |    |    |    |    |
|   | Effettuare controllo visivo  |    |    |    |    |
|   | Apportare correzioni alle anomalie riscontrate durante le fasi di controllo  |    |    |    |    |
| <b>PROCESSO DI STAMPA – STAMPATORE</b><br>Fase Tiratura                             | Predisporre materie prime  |    |    |    |    |
|   | Effettuare la tiratura nella quantità prevista dalla busta di lavorazione e prelevare fogli a campione durante la tiratura                                   |    |    |    |    |
|   | Scaricare semilavorato   |    |    |    |    |
|   | Rifornire la macchina di materie prime   |    |    |    |    |
|   | Individuare gli errori e segnalarli  |    |    |    |    |
|   | Effettuare controllo quantitativo  |    |    |    |    |
|   | Utilizzare strumenti per controllare i risultati e la qualità  |    |    |    |    |
|   | Intervenire sulla macchina in caso di errori   |    |    |    |    |

INSERIRE IN OGNI CASELLA LA LETTERA CHE INDICA SE E COME L'APPRENDISTA HA SVOLTO L' ATTIVITÀ:

- A – ha eseguito l'attività in totale affiancamento e sotto la guida continua del tutore
- B – ha eseguito l'attività in parziale affiancamento e dopo aver acquisito le indicazioni operative
- C – ha eseguito l'attività in totale autonomia
- D – ha eseguito l'attività trovando soluzioni innovative o non routinarie

