

## Descrizione

Il libraio e la libraia lavorano in librerie o negozi di articoli multimediali. Si occupano della vendita al dettaglio di libri, opuscoli, periodici, carte topografiche e geografiche, illustrazioni artistiche, materiale audiovisivo, CD-Rom e, sovente, anche articoli di cartoleria. Fungono da mediatori tra la domanda del pubblico e l'offerta editoriale e da guida per i lettori. Le loro capacità di consulenza spaziano su diversi settori: letterario, storico, scientifico, artistico, ecc.

I loro compiti principali possono essere così descritti:

### vendita e servizio alla clientela

- esporre in modo visibile le novità editoriali, allestire le vetrine, presentare i libri negli scaffali;
- gestire il contatto con la clientela, in negozio, al telefono e attraverso la posta elettronica;
- accogliere la clientela, guidarla e assisterla nella scelta, rispondere alle richieste basandosi sulle prestazioni offerte dalla libreria, saper orientare sia il cliente comune sia lo specialista;
- conoscere e saper utilizzare i vari strumenti bibliografici per individuare l'opera desiderata dal cliente, reperire pubblicazioni non disponibili in libreria oppure opere specializzate o rare;
- pianificare e organizzare misure di promozione delle vendite;
- trattare con la clientela in caso di reclami oppure se desidera effettuare uno scambio;
- registrare le ordinazioni e avvisare il cliente quando il libro desiderato è disponibile;

### acquisto

- mantenere i contatti con i fornitori in Svizzera e all'estero, valutare e paragonare le loro offerte e servizi;
- scegliere un assortimento di libri che risponda alla domanda della clientela della libreria;
- eseguire ordinazioni di libri, riviste, fascicoli in serie, CD-Rom o altri media;
- allestire il preventivo e il calcolo dei costi per l'acquisto della merce e calcolare i relativi prezzi di vendita;

### gestione dello stock

- gestire con metodo il magazzino e singoli gruppi di merci o settori;
- trattare correttamente libri e altri articoli destinati alla vendita;
- controllare la merce, etichettarla, catalogarla e registrarla servendosi dell'apposito programma informatico;
- allestire l'inventario del magazzino, degli invenduti e gestire le rese ai distributori e alle case editrici;

### amministrazione

- gestire la posta, i bollettini di consegna e le fatture;
- eseguire spedizioni;
- tenere la contabilità (gestione pagamenti, solleciti fatture non pagate, ecc.).

## Formazione

Durata: 3 anni

Formazione professionale di base (tirocinio) in una libreria e frequenza dei corsi alla Scuola professionale commerciale (SPC) di Bellinzona, 1,5 giorni alla settimana. Materie d'insegnamento a scuola: conoscenze professionali: consulenza e vendita, processi aziendali, bibliografia e ricerca, assortimento di prodotti in vendita in libreria, letteratura, cultura, scienza; lingua nazionale locale, lingue straniere (seconda lingua nazionale e inglese), economia, politica e società, cultura generale e sport.

La persona in formazione segue inoltre i corsi interaziendali (durata minima di 9 e massima di 11 giorni) organizzati dall'associazione professionale di categoria.

Al termine della formazione, superata la procedura di qualificazione (esami), si ottiene l'attestato federale di capacità (AFC) di LIBRAIO o LIBRAIA

(Ordinanza federale sulla formazione professionale di base del 14 novembre 2008)

Possibilità di svolgere il tirocinio nella forma abbreviata su 2 anni per candidati/e con diploma di scuola di commercio, AFC di impiegato/a di commercio o impiegato/a del commercio al dettaglio o maturità liceale.

## Requisiti

- assolvimento della scolarità obbligatoria

## Attitudini richieste

Per esercitare questa professione sono richieste attitudini quali:

- Curiosità intellettuale
- Buona memoria
- Facilità di contatto
- Resistenza fisica
- Ordine e pulizia
- Senso commerciale

## Condizioni di lavoro

Le condizioni di lavoro dei librai variano a seconda della dimensione della libreria: in un piccolo negozio partecipano a tutti i lavori e sono spesso soli, in una grande libreria i compiti vengono ripartiti e i librai possono specializzarsi in determinati settori. L'orario di lavoro corrisponde a quello di apertura dei negozi. La professione implica un aggiornamento continuo, anche nel tempo libero: per esempio, seguire le rubriche bibliografiche su giornali o riviste specializzate, alla radio o alla televisione, leggere le novità librarie, ecc.

In certi casi, la libreria può diventare un luogo di incontri letterari o di scambi culturali, secondo le affinità culturali del proprietario e i bisogni della clientela.

Attestati federali di capacità (AFC) rilasciati in Ticino negli ultimi anni:

2019: 0; 2018: 0; 2017: 0; 2016: 0; 2015: 1

## Perfezionamento

- maturità professionale che agevola l'accesso ai perfezionamenti professionali e alle scuole universitarie professionali (SUP);
- specializzazione in campi specifici dell'editoria (libri per bambini, opere scientifiche, libri d'arte, opere per bibliofili, opere interattive, CD-Rom, ecc.);
- perfezionamento nel campo della vendita, del marketing, delle relazioni pubbliche e della pubblicità;
- scuola universitaria professionale per conseguire il bachelor SUP in informazione e documentazione;
- possibilità di promozione interna: capo/a reparto, gerente, direttore/trice o gestione di una libreria in proprio.

Altre offerte di formazione continua su:

<http://www.orientamento.ch/perfezionamento>

## Professioni affini

- Editore/Editrice
- Gestore dell'informazione e della documentazione (AFC)/Gestrice dell'informazione e della documentazione (AFC)
- Impiegato del commercio al dettaglio (AFC)/Impiegata del commercio al dettaglio (AFC)
- Impiegato di commercio (AFC)/Impiegata di commercio (AFC)
- Specialista SUP in informazione e documentazione/Specialista SUP in informazione e documentazione

## Indirizzi

Associazione librai della Svizzera italiana (ALSI)  
c/o Libreria Il Segnalibro  
Via Pioda 5  
6900 Lugano  
Telefono: 091 922 22 25  
<http://www.alsi.ch>

Centro professionale commerciale  
Via Vallone 29  
6500 Bellinzona  
Telefono: 091 814 79 41  
<http://www.cpcbellinzona.ti.ch>

Schweizer Buchhändler- und Verleger-Verband (SBVV)  
Alderstrasse 40  
Postfach  
8031 Zurigo 31  
Telefono: 044 421 36 00  
<http://www.sbv.ch>