

Descrizione

Il correttore e la correttrice sono professionisti operativi nel settore della comunicazione visiva. La loro attività si concentra sulla correzione di testi destinati alla carta stampata e al digitale (giornali, riviste, libri, opuscoli, manifesti, siti internet, ecc.).

Verificano l'ortografia, l'impaginazione e la coerenza del testo per individuare eventuali parole mancanti che falserebbero il significato del contenuto. Si tratta di un lavoro minuzioso, che richiede molta concentrazione e una buona cultura generale ma anche la conoscenza di importanti strumenti di consultazione (vocabolari, manuali di computer, di lingua, enciclopedie, ecc.). In genere uno stampato viene corretto tre volte: direttamente su carta dapprima in bozza o poi durante le prime prove di stampa; articoli di giornali o di riviste vengono riletti una sola volta, in quanto i tempi di stampa sono molto stretti.

I loro compiti principali possono essere così descritti:

- controllo dei titoli e dei fogli per accertare che la copia corrisponda al testo originale nella sua struttura;
- rilettura del testo, ricerca di errori ortografici, grammaticali, di punteggiatura, di sintassi o di stile;
- uniformizzazione dell'ortografia di parole o acronimi, dei numeri in cifre o in lettere, ecc.;
- controllo del rispetto delle regole tipografiche: uso delle maiuscole, del corsivo, del grassetto, delle virgolette, dei trattini, ecc.;
- verifica delle date storiche ricorrendo ad opere di consultazione o riferendosi al testo stesso;
- riordino delle note a piè di pagina, verifica delle illustrazioni, dei grafici, di tabelle o di schemi;
- annotazione metodica delle modifiche da apportare al testo;
- rilettura e correzione di testi direttamente su supporto digitale;
- verifica di testi ritrascritti a partire dal manoscritto o dal testo originale dell'autore; se necessario, contatto con l'autore;
- indicazioni delle caratteristiche tecniche da rispettare nell'impaginazione - tipo e dimensione del carattere, titoli, sottotitoli, note, giustificazione, paragrafi, interlinee, ecc. -
- controllo del buono stampa, della correttezza delle modifiche apportate, della presenza di tutti gli elementi (testo, illustrazioni, leggende, ecc.), dell'impaginazione e infine della conformità del prodotto definitivo.

Formazione

La formazione si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione in una tipografia, una redazione di un giornale o una casa editrice. La preparazione agli esami federali avviene in genere tramite corsi serali, diurni o settimanali, organizzati dalle associazioni professionali, da scuole e altri enti pubblici o privati; è però anche possibile prepararsi privatamente. A livello svizzero corsi teorici per corrispondenza sono organizzati da VISCOM di Berna (in genere non sono proposti per candidati di lingua italiana). Durata: 4 semestri (12 lezioni in tutto: una ogni 2 mesi).

Materie principali: lingua materna (analisi grammaticale e logica, ortografia, sintassi, stilistica, cultura generale), conoscenze professionali (uso della documentazione, opere di riferimento, tecnica di lettura, procedimenti di composizione, formati, norme e prescrizioni, organizzazione del lavoro), lingua straniera.

Al termine della formazione, superati gli esami federali finali, si ottiene l'attestato professionale federale (APF) di CORRETTORE o CORRETRICE

(Regolamento federale d'esame del 16 settembre 2011)

Requisiti

Ammissione al corso per corrispondenza Viscom

- età minima 20 anni
- attestato federale di capacità (AFC) quale poligrafo/a o formazione equivalente
- oppure pratica professionale di almeno 1 anno quale correttore/trice

Ammissione all'esame professionale federale

- attestato federale di capacità (AFC) in una professione della pre stampa o del settore delle arti grafiche + 1 anno di esperienza professionale come correttore/trice
- attestato federale di capacità in altri settori professionali o maturità + 3 anni d'esperienza professionale come correttore/trice
- 8 anni d'esperienza professionale come correttore/trice

Attitudini richieste

Per esercitare questa professione sono richieste attitudini quali:

- Attitudine a lavorare in modo indipendente
- Rigore
- Buona acuità visiva
- Buona memoria
- Capacità di concentrazione
- Accuratezza e precisione

Condizioni di lavoro

I correttori lavorano in una tipografia, presso la redazione di un giornale o in una casa editrice. Il settore multimediale offre nuove opportunità. L'attività può essere svolta anche a tempo parziale. Gli orari di lavoro sono regolari salvo per chi lavora per un quotidiano che svolge l'attività secondo i tempi di pubblicazione (turni pomeridiani, serali, festivi).

Perfezionamento

- costante aggiornamento linguistico e tecnico;
- specializzazione in una seconda lingua o in un settore specifico (terminologia scientifica, medica, informatica, ecc.);
- scuola specializzata superiore di tecnica per conseguire il titolo di tecnico/a dipl. SSS dei media;
- scuola universitaria professionale per conseguire il bachelor SUP di designer, comunicazione visiva o di ingegnere/a dei media;
- inoltre, se in possesso di una buona formazione di base, possibilità di essere assunti in una casa editrice come lettore/trice.

Altre offerte di formazione continua su:

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

Professioni affini

- Poligrafo (AFC)/Poligrafa (AFC)
- Traduttore (U/SUP)/Traduttrice (U/SUP)

Indirizzi

viscom
Bellinzona
Viale Stefano Franscini 30
Casella postale 2816
6500 Bellinzona
Telefono: 058 225 55 70/71
<http://www.viscom.ch>

viscom – print & communication
Weihermattstrasse 94
5000 Aarau
Telefono: 058 225 55 00
<http://www.viscom.ch>