



La Agenzia Formativa PRATIKA organizza, in virtù del “riconoscimento” concesso, ai sensi della legge regionale n. 32/02 lettera b) comma 1 art. 17, dalla Provincia di Arezzo con determinazione dirigenziale del Servizio FP n. 291/FL del 19/04/2010, il corso matricola 2010AR0139 di qualifica

### ESPERTO CONSULENTE DI ORIENTAMENTO

**Durata: 750 ORE**

**Numero minimo di allievi: 12**

**Numero massimo di allievi: 20**

**Periodo svolgimento indicativo:** ottobre 2010-settembre 2011

#### Requisiti di accesso e eventuali criteri di selezione:

|    | Titoli di istruzione  | Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i | Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione |
|----|---|---|--|
| a) | ISTRUZIONE UNIVERSITARIA:<br>diploma di laurea di 1° livello<br>Area umanistica o psico-pedagogica. |   |  |
| b) | ISTRUZIONE UNIVERSITARIA:<br>diploma di laurea di 1° livello  |   | Documentata esperienza pregressa nel settore di almeno un anno.              |

#### Servizio riconoscimento crediti in entrata per l'esonera dalla frequenza delle UF.

Base n. 1, 2 e 3

Tecnico professionali n. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

#### Competenze conseguibili (riportare in breve quanto previsto nel formulario):

##### Di base

- applicare le norme e le procedure di sicurezza stabilita dai regolamenti
- individuare i livelli e le funzioni di responsabilità in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- salvaguardare la propria sicurezza e quella delle altre persone presenti in luoghi di lavoro
- segnalare ogni situazione anomala o di scostamento dagli standard di sicurezza definiti
- identificare comportamenti rispettosi delle condizioni di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008 e al quadro normativo di riferimento antecedente
- operare in un contesto aziendale con comportamenti sicuri e guidati da un approccio responsabile rispetto all'importanza della prevenzione di rischi e infortuni
- individuare gli elementi e gli strumenti di prevenzione collettiva
- conoscere la segnaletica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

- conoscere i problemi relativi all'accesso delle donne nel mercato del lavoro ed alle parità salariali;
- conoscere dei problemi legati all'avanzamento di carriera ed alla disoccupazione femminile

- conoscere e saper utilizzare il pacchetto Office;
- conoscere Internet e l'uso della posta elettronica;
- conoscere e sapere utilizzare software specialistici per l'orientamento;
- sapere utilizzare la rete come strumento di aggiornamento professionale e come supporto per la relazione con l'utenza

##### Tecnico professionali

- esprimersi in modo chiaro e comprensibile agli altri
- raccontare la propria storia utilizzando diversi mezzi espressivi e comunicativi (immagini, parole...)
- riconoscere i propri sentimenti ed emozioni nel contesto formativo
- argomentare in modo appropriato di fronte agli altri
- saper esprimere la propria opinione
- riflettere e analizzare sul proprio vissuto
- esplicitare le proprie attese e condividere con la struttura organizzativa e con i compagni di corso gli obiettivi del percorso formativo (contratto d'aula)
- identificare tappe significative di eventi
- attivare processi di autodiagnosi
- esplicitare le proprie motivazioni e aspettative

|   |
|---|
| - valutare le proprie conoscenze, potenzialità e capacità identificando punti forza e di debolezza rispetto al percorso formativo e professionale |
| - riconoscere eventuali condizionamenti derivanti da stereotipi legati al genere in relazione alle scelte formative e professionali               |
| - argomentare in modo appropriato di fronte agli altri  |
| - esprimere la propria opinione   |
| - riflettere e analizzare sul proprio vissuto   |
| - comunicare in modo efficace e di lavorare in team;  |
| - individuare e risolvere i problemi  |
| - saper collocare temporalmente le metodologie di orientamento e saperle relazionare ai contesti socioproductivi;                                 |
| - sapere ricostruire un quadro degli approcci all'orientamento  |
| - riconoscere e sapere analizzare le buone pratiche in orientamento;  |
| - essere capaci di relazionare i percorsi/progettazioni con i target specifici di interesse;  |
| - aumentare la conoscenza di contenuti specifici  |
| - conoscere ed utilizzare tecniche di analisi del territorio e del soggetto   |
| - saper rintracciare in finanziamenti possibili per l'attuazione di un intervento di orientamento;  |
| - conoscere i principali modelli progettuali;   |
| - costruire un percorso orientativo modulare  |
| - saper utilizzare strumenti e tecniche per la consulenza duale;  |
| - riconoscere e gestire problematiche insorgenti nella relazione duale;   |
| - conoscere e utilizzare i fondamenti teorico/pratici della relazione duale   |
| - valutare un percorso orientativo; stabilire il raggiungimento o meno degli obiettivi professionali;   |
| - utilizzare strumenti per la valutazione;  |
| - certificare le competenze acquisite;  |
| - sapere gestire un processo di monitoraggio  |
| - conoscere le principali acquisizioni delle ricerche sulla condizione giovanile ed utilizzarle nella progettazione di interventi;                |
| - essere in grado di facilitare un processo di scelta senza intaccare l'autonomia del soggetto  |
| - conoscere e saper spiegare le forme contrattuali;   |
| - conoscere i fondamenti della legislazione del lavoro;   |
| - conoscere e saper utilizzare strumenti e tecniche per l'orientamento in affiancamento;  |
| - conoscere le principali teorie organizzative;   |
| - leggere ed analizzare un'organizzazione lavorativa;   |
| - conoscere e saper utilizzare approcci appropriati alla ricollocazione lavorativa;   |
| - conoscere ed utilizzare gli strumenti per counseling di carriera  |

**Contenuti e articolazione oraria:**

| MODULO  | ORE AULA   | ORE STAGE  | ORE FAD    |
|---|------------|------------|------------|
| Orientamento iniziale   | 16         |            | 4          |
| Tecniche di comunicazione e strategie di Problem Solving                    | 16         |            | 9          |
| Metodologia dell'orientamento   | 32         |            | 20         |
| Percorsi di orientamento  | 24         |            | 20         |
| Il processo di diagnosi   | 32         |            | 15         |
| Il processo di progettazione  | 32         |            | 15         |
| Informatica – Il lavoro di rete, le Nuove Tecnologie, la consulenza on line | 8          |            | 11         |
| Modelli, tecniche e strumenti per l'individualizzazione                     | 16         |            | 15         |
| Il processo di monitoraggio e valutazione                                   | 32         |            | 15         |
| Sicurezza   | 8          |            | 8          |
| Elementi sulle politiche di genere  | 8          |            | 5          |
| Scuola e formazione   | 32         |            | 40         |
| Lavoro ed organizzazione  | 32         |            | 40         |
| Stage   |            | 225        |            |
| Orientamento finale   | 16         |            | 4          |
| <b>TOTALE</b>   | <b>304</b> | <b>225</b> | <b>221</b> |

**Modalità di erogazione/metodologie:**

Lezione frontale, studio di casi, autocaso, role play, esercitazioni di analisi, esercitazioni dimostrative e analogiche, simulazioni, problem solving, brainstorming, discussioni partecipate, simulazioni, esercitazioni su casi reali, lavori di gruppo, project work

**Tipologia docenti:** 100% senior

**Tipo di prove di valutazione intermedie/finali:**

Prove intermedie: test risposta multipla/questionari

Prove finali: test a risposta multipla; prova pratica di simulazione; colloqui

**Certificazione finale (indicare quale e con quale criterio è rilasciata) :**

Attestato di qualifica che si consegue a seguito di esame a cui si è ammessi con almeno il 70% della frequenza al netto delle UF riconosciute come credito in entrata

**Eventuali forme di personalizzazione dell'intervento formativo:** Tutoraggio individualizzato**Sede di svolgimento:** P.zza Risorgimento, 8 52100 Arezzo**Modalità di pagamento:** a seguito di stipula del contratto: retta complessiva di Euro 2.500,00, di cui Euro 100,00 di iscrizione e Euro 2.400,00 per la frequenza, da corrispondere come segue: Euro 240,00 alla partenza del corso e successive rate mensili (entro il 25 di ogni mese) da Euro 240,00 fino a copertura del costo complessivo della retta. Sarà ovviamente possibile anche il pagamento in unica soluzione.**Modalità di recesso:** Il contraente potrà recedere dalla presente scrittura privata, inviando all'Associazione PratiKa (P.zza Risorgimento, 8 52100 Arezzo) raccomandata A/R entro 7 gg. dalla sottoscrizione della stessa, nel caso in cui il corso non sia ancora, per quella data, iniziato. In caso di non comunicazione del recesso, di mancata o parziale frequenza da parte del partecipante, si conviene che il contraente (anche in caso di ottenimento di finanziamento pubblico) sarà egualmente tenuto a corrispondere il contributo per intero come sopra pattuito**Costo individuale frequenza del corso**

|   |                   |
|---|-------------------|
| • Iscrizione (se prevista)              | € 100,00          |
| • Verifica competenze in entrata        | €                 |
| • Frequenza                             | € 2.400,00        |
| • Materiale didattico individuale       | €                 |
| • Tutoraggio individualizzato           | €                 |
| • Spese per esami o verifiche finali    | €                 |
| • Orientamento lavoro e/o imprenditoria | €                 |
| <b>Totale costo</b>                     | <b>€ 2.500,00</b> |

**Informazioni e iscrizioni presso:** Associazione PratiKa P.zza Risorgimento, 8 52100 Arezzo Telefono: 0575 380468 Fax: 0575 355966 Email: [info@pratika.net](mailto:info@pratika.net) Web: [www.pratika.net](http://www.pratika.net) Orario: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00  
Persona da contattare: Gloria Capecchi**Attuazione corso in caso di riduzione del numero degli allievi:** nel caso in cui le iscrizioni non dovessero superare il numero minimo previsto (12) il corso non sarà effettuato, nel caso invece di un numero superiore a 12 il corso si terrà regolarmente come previsto nel formulario.