

---

## Direttive per l'ottenimento del titolo di "Orientatore/Orientatrice professionale, negli studi et nella carriera" mediante la validazione degli apprendimenti acquisiti con l'esperienza

---

La legge sulla formazione professionale (LFPr 2002) offre agli adulti la possibilità di accedere alle certificazioni federali senza dover seguire integralmente un percorso formale di formazione, se dimostrano di possedere le competenze richieste.

### 1. Condizioni di ammissione

I candidati devono possedere un titolo di livello terziario di tipo A (o un titolo equivalente) e attestare un'esperienza professionale di almeno cinque anni, dei quali tre nel campo della consulenza nell'orientamento professionale, negli studi et nella carriera con una percentuale d'attività di almeno l'80%. Nel caso di un tasso d'attività inferiore, la durata dell'esperienza dovrà essere proporzionalmente superiore.

### 2. Iscrizione

Tutti coloro che desiderano presentare una richiesta di validazione degli apprendimenti acquisiti con l'esperienza nell'orientamento devono riempire il *Formulario d'iscrizione alla validazione nell'orientamento*, accompagnato dai documenti seguenti:

- copia del diploma di livello terziario di tipo A o domanda d'ammissione sulla base di un titolo equivalente
- attestato che certifichi un'esperienza professionale di tre anni nel campo dell'orientamento, con una percentuale d'attività di almeno l'80% (attestati di lavoro, capitolati d'oneri o descrizione delle attività esercitate)

L'iscrizione deve essere inviata al seguente indirizzo:

CSFO  
Menzione "validazione nell'orientamento"  
Casa dei Cantoni  
Speichergasse 6  
Casella postale 583  
3000 Berna 7

Se tutte le condizioni di ammissione sono rispettate, il/la candidato/a viene informato/a e può iniziare la procedura. In caso contrario, gli/le vengono comunicati i motivi del rifiuto.

### 3. Procedura

#### Fase 1 : informazione e consulenza

Tutti i documenti di riferimento sono disponibili al seguente indirizzo Internet :  
<http://www.csfo.ch/validazione-orientamento>

Per ogni ulteriore domanda o eventuale assistenza, contattare la signora Aude Schaller :

aude.schaller@csfo.ch  
031 320 29 40

## **Fase 2 : Bilancio**

I candidati ammessi redigono un dossier secondo le indicazioni presenti nella *Guida del/della candidato/a per la preparazione del dossier*.

## **Fase 3 : Valutazione**

La valutazione è redatta da due esperti/e. Essi/e confrontano le competenze descritte dal/dalla candidato/a nel dossier con quelle definite nella *Panoramica delle competenze operative dell'orientatore/orientatrice professionale, negli studi et nella carriera*. In ogni caso, essi/e completano la loro valutazione e la discutono con il/la candidato/a in un colloquio di verifica della durata di una-due ore.

In caso di bisogno, gli/le esperti/e possono ricorrere ad altri metodi di verifica (per esempio l'osservazione sul luogo di lavoro).

Alla fine della loro analisi, essi/e redigono un *Rapporto di valutazione* all'attenzione dell'organo regionale di convalida.

## **Fase 4 : Validazione**

L'organo regionale di convalida fonda la propria decisione sul *Rapporto di valutazione* degli/delle esperti/e. Esso redige un *Certificato degli apprendimenti acquisiti* all'attenzione dell'UFFT. Il certificato degli apprendimenti acquisiti menziona le competenze convalidate così come le eventuali competenze mancanti.

## **Fase 5 : Certificazione**

L'UFFT fonda la propria decisione di certificazione sulla base del *Certificato degli apprendimenti acquisiti*. Quando tutte le competenze sono convalidate, il titolo di "Orientatore/Orientatrice professionale, negli studi et nella carriera" viene rilasciato.

## **Vie di ricorso**

La decisione dell'UFFT può essere oggetto di ricorso; esso dovrà essere sottoposto entro 30 giorni al Tribunale amministrativo federale, casella postale, 3000 Berna 14. Il ricorso, accompagnato dalla decisione contestata, deve essere inviato in tre esemplari e deve comprendere una richiesta così come una motivazione.

Nel caso di un ricorso, nessun documento giustificativo nuovo o complementare così come nessun argomento supplementare può essere aggiunto alla documentazione originale.

## **Formazione complementare**

Le competenze mancanti non devono essere solamente acquisite, bensì messe in pratica e certificate in un dossier aggiuntivo. L'acquisizione di queste competenze deve essere provata e dimostrata entro cinque anni dopo l'emissione del *Certificato degli apprendimenti*.

A dipendenza della tipologia delle competenze mancanti, il/la candidato/a può considerare diversi tipi di formazione complementare:

- formazioni teoriche
- regolari lavori scritti

- stage professionali
- supervisione
- ecc.

Il/la candidato/a è il/la solo/a responsabile della modalità d'acquisizione delle competenze mancanti. Nel corso delle diverse istanze, non viene offerta nessuna assistenza.

#### **4. Costo della procedura**

Il costo della procedura è fissato a CHF 4'500.-.

Il pagamento deve essere effettuato indipendentemente dalla riuscita della procedura. Esso non include i costi legati all'acquisizione delle competenze mancanti.

L'analisi del dossier aggiuntivo è oggetto di una nuova fattura (minimo : CHF 750.-, massimo : CHF 2'250.-).