



# Guida del/della candidato/a per la preparazione del dossier

allo scopo di ottenere il titolo di "Orientatore/Orientatrice  
professionale, negli studi e nella carriera" mediante la  
validazione degli apprendimenti acquisiti con l'esperienza

Stato : 100701

## **Sommario**

Introduzione	p. 3
Consigli pratici	p. 3
Struttura e presentazione del dossier	p. 4
Presentazione degli elementi principali da inserire nel dossier	p. 4
Dati personali	p. 5
Lettera di motivazione	p. 5
Curriculum Vitae	p. 5
Panoramica delle formazioni, formazioni continue ed esperienze professionali, personali e sociali in linea con il titolo desiderato	p. 5
Prove dell'acquisizione delle competenze operative	p. 6
Documenti giustificativi	p. 6
Invio del dossier	p. 7
Ulteriori informazioni	p. 7

## Introduzione

Fare il punto sulla propria esperienza non è un affare da poco. Si tratta infatti di basarsi sui propri ricordi, di selezionare i momenti chiave o fatti salienti del proprio percorso professionale ed extra-professionale per poi estrapolarne gli apprendimenti acquisiti.

Ripercorrendo la propria formazione e le esperienze professionali, sociali e personali accumulate, è possibile stabilire un legame tra gli apprendimenti acquisiti e le competenze presenti nella *Panoramica delle competenze operative dell'orientatore/orientatrice professionale, negli studi e nella carriera*. La preparazione del dossier ha per l'appunto lo scopo di dimostrare che attitudini, conoscenze e competenze acquisite durante il proprio percorso professionale sono comparabili a quelle sviluppate nel corso di una formazione nell'orientamento scolastico e professionale.

L'obiettivo di questa guida è quello di aiutare il candidato a riflettere e analizzare, confrontare e presentare le proprie esperienze.

## Consigli pratici

Innanzitutto, si invita a prendere conoscenza dei documenti seguenti :

- Direttive per l'ottenimento del titolo di "Orientatore/Orientatrice professionale, negli studi e nella carriera" mediante la validazione degli apprendimenti acquisiti con l'esperienza"
- Condizioni di riuscita
- Profilo di qualificazione dell'orientatore/orientatrice professionale, negli studi e nella carriera

Questi documenti sono disponibili al seguente indirizzo Internet : <http://www.csfo.ch/validazione-orientamento>.

I candidati richiedono spesso un modello per la preparazione del dossier. È stato tuttavia deciso di non fornire nessun esempio e nessuna indicazione circa la lunghezza del dossier.

È fondamentale che il dossier dimostri l'acquisizione delle competenze del/della candidato/a e che espliciti le relazioni tra le esperienze dello/a stesso/a e quelle presentate nella *Panormica delle competenze operative dell'orientatore/orientatrice professionale, negli studi e nella carriera*. Deve essere chiaro, comprensibile a terzi e deve permettere agli/alle esperti/e di valutare facilmente le competenze del/della candidato/a. Per questo motivo, esso deve rispettare le seguenti esigenze:

- il dossier deve essere ben strutturato
- deve essere organizzato in base alle categorie delle competenze operative
- le prove esplicite dell'acquisizione di tutte le competenze operative devono essere fornite (non sta all'esperto/a dedurre quali sono le competenze del/della candidato/a in base alle esperienze citate nel dossier)
- le prove non si devono limitare alla descrizione della competenza, bensì devono comprendere delle riflessioni e dei collegamenti con l'ambito teorico all'origine della stessa
- le relazioni tra le competenze e le prove devono essere stabilite con chiarezza

Non si tratta di descrivere tutte le proprie esperienze, ma di scegliere solamente quelle che risulteranno essere pertinenti per dimostrare l'acquisizione delle competenze citate nel profilo di qualificazione.

Nonostante questa guida si ponga l'obiettivo di aiutare il/la candidato/a nella preparazione del dossier, essa non sostituisce un supporto personalizzato. Questo supporto è facoltativo, ma si consiglia vivamente di approfittarne. Questo processo richiede un importante investimento di tempo nonché una forte motivazione personale. L'esperienza, inoltre, dimostra che le possibilità di riuscita sono maggiori se il/la candidato/a sceglie questo tipo di supporto. Il/la candidato/a non si confronta solamente con punti di vista differenti dai propri, ma ha la possibilità di analizzare a freddo la propria esperienza e lavorare con metodo.

## Struttura e presentazione del dossier

Al fine di facilitare la leggibilità, si raccomanda di strutturare il dossier nella seguente maniera :

- copertina
- indice
- dati personali
- lettera di motivazione
- curriculum vitae
- panoramica delle formazioni, formazioni continue ed esperienze professionali, personali e sociali in linea con il titolo desiderato
- prove dell'acquisizione delle competenze operative
- conclusione
- elenco delle abbreviazioni (se utilizzate)
- elenco dei riferimenti bibliografici e teorici
- documenti giustificativi

Il dossier deve essere rilegato e dattilografato. Le pagine devono essere numerate. I documenti giustificativi devono essere raggruppati in un documento a parte e in relazione con le competenze richieste, dimostrandone l'acquisizione.

## Presentazione degli elementi principali da inserire nel dossier

Al fine di favorire una valutazione completa delle competenze del/della candidato/a, si chiede di presentare tutti documenti in grado di fornire informazioni e dimostrazioni complementari:

- i **dati personali** sono soprattutto utili per il rilascio del diploma;
- la **lettera di motivazione** dà delle indicazioni circa le ragioni che spingono il/la candidato/a ad avviare una procedura di validazione delle conoscenze acquisite;
- il **curriculum vitae** serve da guida durante tutta la procedura. Esso permette di comprendere la cronologia, offre riferimenti coerenti e una visione d'insieme;
- la **panoramica delle formazioni, formazioni continue ed esperienze professionali, personali e sociali in linea con il titolo desiderato** offre delle informazioni dettagliate sulle formazioni (continue) e sulle esperienze del/della candidato/a. Essa stabilisce una prima relazione con gli ambiti delle competenze operative;
- nel capitolo **prove dell'acquisizione delle competenze operative**, il/la candidato/a dimostra di possedere le competenze operative richieste;
- i **documenti giustificativi** certificano che il/la candidato/a ha acquisito le competenze operative necessarie.

Questi elementi sono ripresi e approfonditi di seguito per aiutarla a preparare il proprio dossier.

## Dati personali

Il/la candidato/a deve fornire le seguenti informazioni :

- cognome, nome (cognome da nubile per i diplomi ottenuti prima del matrimonio)
- data di nascita
- indirizzo
- numero di telefono, indirizzo e-mail
- luogo di attinenza

Si prega di allegare una copia della propria carta d'identità.

## Lettera di motivazione

Il/la candidato/a deve esporre le ragioni che lo/la hanno spinto/a a presentare una domanda di validazione degli apprendimenti acquisiti con l'esperienza

La lettera deve essere datata e firmata.

## Curriculum vitae

Il/la candidato/a può scegliere come presentare il proprio curriculum vitae.

## Panoramica delle formazioni, formazioni continue ed esperienze professionali, personali e sociali in linea con il titolo desiderato

Al fine di dare una visione globale del proprio percorso, si propone al/alla candidato/a di presentarlo sottoforma di due tabelle :

### Tabella delle formazioni iniziali e continue

N°	Durata della formazione da ... a...	Istituto, luogo	Titolo del diploma o tipo di attestato	Diploma ottenuto (si/no)	Anno del diploma	Crediti ECTS	Ambit(i)e di competenze relativo(i)
1							
2							
...							

### Tabella delle esperienze professionali, personali e sociali

Il/la candidato/a può menzionare qui le proprie esperienze professionali, personali, sociali, associative e volontarie, le attività di ricerca, le pubblicazioni, gli interventi in occasione di conferenze/formazioni, ecc. in relazione con il titolo desiderato.

N°	Anni	Durata esatta	Datore di lavoro o contesto, luogo	Settore d'attività	Funzione occupata	Tasso d'attività (%)*	Ambit(i)e di competenze relativo(i)
1							
2							
...							

\* si indichi "tempo pieno" oppure il numero di ore settimanali, mensili o annuali

## **Prove dell'acquisizione delle competenze operative**

La presentazione delle prove dell'acquisizione delle competenze del/della candidato/a costituisce il fulcro vero e proprio del dossier. È essenzialmente su questa base che gli/le esperti/e fondano la loro valutazione. Si consiglia di prestare molta attenzione a questa parte; i punti che seguono forniscono utili consigli circa la sua organizzazione :

1. Studio approfondito del *Profilo di qualificazione dell'orientatore/orientatrice professionale*, negli studi e nella carriera
2. Per ogni campo di competenza, descrizione dettagliata delle formazioni e delle esperienze pratiche che giustificano la sua acquisizione
3. Dimostrazione dell'acquisizione di un campo di competenza attraverso una riflessione e un'analisi delle attività esercitate come pure delle risorse, delle attitudini personali e delle conoscenze teoriche messe in atto.

Si consiglia al/alla candidato/a di porsi in una posizione decentrata, immaginando di vestire i panni dell'esperto/a che, attraverso la lettura del dossier, deve avere la certezza che le competenze richieste siano state acquisite.

## **Documenti giustificativi**

I documenti giustificativi fungono da prove dell'acquisizione delle competenze da parte del/della candidato/a. Essi devono essere scelti con giudizio, numerati e inseriti come riferimenti nel capitolo "Prova dell'acquisizione delle competenze operative".

Ecco alcuni esempi di documenti che il/la candidato/a può allegare al proprio dossier :

- copie di diplomi, titoli di studio, ecc.
- dettaglio di programmi di studio
- attestati di frequenza dei corsi (con, se possibile, i contenuti e le modalità di valutazione)
- attestati di lavoro
- attestati di stage
- capitoli d'onori, descrizioni d'impiego
- produzioni personali (lavori di ricerca, pubblicazioni, contributi, dossier,...)
- resoconti di risultati d'attività

**Attenzione :**

- non inviare i documenti originali !
- per i documenti redatti in una lingua non ufficiale, inviare una copia dell'originale accompagnata dalla traduzione

## **Invio del dossier**

Solamente i dossier completi che rispondono alle esigenze formali definite nelle *Direttive per l'ottenimento del titolo di "Orientatore/orientatrice professionale, negli studi e nella carriera "* mediante validazione degli apprendimenti acquisiti con l'esperienza saranno presi in considerazione.

I dossier, in tre esemplari, sono da inviare all'indirizzo seguente :

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

Il CSFO invierà ai candidati una lettera di conferma al ricevimento del dossier.

## **Ulteriori informazioni**

Per ulteriori informazioni, contattare la signora Aude Schaller allo **031 320 29 40** o inviare una e-mail all'indirizzo **[aude.schaller@csfo.ch](mailto:aude.schaller@csfo.ch)**.

Buon lavoro !