

BERUFSBERATER/  
BERUFSBERATERIN  
(VI - **auslaufend**)

CONSULENTE ALL'ORIENTAMENTO  
(VI - **ad esaurimento**)

Der Berufsberater/die Berufsberaterin informiert und berät bei Beruf- und Ausbildungswahl sowie bei Beschäftigungs- und Berufslaufbahnfragen in Einzel- und in Gruppengesprächen, benützt dabei beratungsspezifische Hilfsmittel und fachspezifische Unterlagen und Informationen.

Il/la consulente all'orientamento fornisce informazioni ed offre consulenza riguardante l'orientamento scolastico e professionale, l'occupazione e la carriera mediante colloqui individuali e di gruppo, utilizzando sussidi di consulenza, materiale d'informazione e documentazione specifica.

1. Aufgaben

1. Compiti

1.1 Informations-, Bildungs- und Beratungstätigkeit

1.1 Attività di informazione, formazione e consulenza

Er/sie

Il/la consulente all'orientamento:

- organisiert, gestaltet und leitet Berufsinformations- und Weiterbildungsveranstaltungen
- hält in Schulen berufskundlichen und berufswahlvorbereitenden Unterricht
- führt Einzelberatungen von Jugendlichen und Erwachsenen durch und setzt dabei im Bedarfsfall berufsberatungsspezifische diagnostische Hilfsmittel ein, wertet sie aus und interpretiert sie
- vermittelt den Ratsuchenden Kontakte mit Schulen, Heimen und Betrieben, die für das Erreichen ihrer Ziele wichtig sind
- arbeitet in Projektgruppen und Kommissionen mit bzw. leitet sie
- beschafft und erarbeitet Informations- und Lehrmaterial
- sammelt und verarbeitet berufsun- und ausbildungsorientiertes Informationsmaterial
- erstellt Grundlagenmaterial, gibt es heraus und erarbeitet Fachbeiträge für Medien und Veröffentlichungen
- führt Umfragen durch

- organizza e dirige attività di informazione ed aggiornamento, con riferimento alle tematiche dell'orientamento professionale e alle possibilità di perfezionamento
- tiene lezioni di informazione e di preparazione alla scelta della professione nelle scuole
- offre consulenze individuali a giovani ed adulti, utilizzando in caso di necessità sussidi diagnostici specifici, valutandoli ed interpretandoli
- procura contatti con scuole, collegi-convitti ed aziende, utili alla realizzazione delle finalità dell'utenza
- collabora in seno a gruppi di progetto e commissioni ed eventualmente li dirige
- raccoglie ed elabora materiale informativo e didattico
- raccoglie e rielabora materiale informativo utile ai fini della scelta scolastica e professionale
- prepara e pubblica materiale divulgativo e redige articoli per pubblicazioni o per i mass media
- conduce inchieste

1.2 Sekretariatsarbeiten

1.2 Compiti di segreteria

Er/sie

Il/la consulente all'orientamento:

- erledigt den anfallenden Schriftverkehr
- verfasst Tätigkeitsberichte
- führt eine Klientenkartei
- führt ein berufskundliches Archiv

- evade la corrispondenza
- redige rapporti sull'attività svolta
- tiene uno schedario degli utenti
- tiene un archivio tecnico relativo alle professioni

2. Zugangsvoraussetzungen und Zweisprachigkeit

2. Requisiti di accesso e bilinguismo

Auslaufendes Berufsbild

Profilo professionale ad esaurimento