



REGIONE CAMPANIA
AREA GENERALE DI COORDINAMENTO 17
Istruzione - Educazione - Formazione Professionale
Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio regionale del Mercato del Lavoro
Settore Formazione Professionale

SCHEDA PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE AUTOFINANZIATI - L. R. 19/87

AREA C: SERVIZI

CODICE ORFEO/CODICE PROFILO PROFESSIONALE
2701/7

DENOMINAZIONE
CLASSIFICAZIONE ISFOL-ORFEO

BENI CULTURALI
DENOMINAZIONE
PROFILO PROFESSIONALE

DOCUMENTARISTA

III LIVELLO

REQUISITI DI ACCESSO: LAUREA
DURATA PERCORSO FORMATIVO: 400 ORE
TITOLO CONSEGUIBILE: QUALIFICA PROFESSIONALE

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Il corso mira a fornire un'elevata professionalità nell'ambito delle attività del settore bibliotecario su tutte le tematiche connesse alla organizzazione, gestione, promozione e valorizzazione dei servizi bibliotecari erogati nel settore pubblico e nel settore privato.

CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

MODULI DI BASE:

- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 626/94 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, autoimpiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE:

- Legislazione dei beni culturali
- Biblioteconomia e bibliografia
- Tecniche della catalogazione libraria
- Conservazione e restauro del materiale librario
- Catalogazione informatizzata
- Archivistica
- Inglese di base



REGIONE CAMPANIA
AREA GENERALE DI COORDINAMENTO 17
Istruzione - Educazione - Formazione Professionale
Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio regionale del Mercato del Lavoro
Settore Formazione Professionale

SCHEDA PERCORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE AUTOFINANZIATI - L. R. 19/87

AREA C- SERVIZI

CODICE ORFEO/CODICE PROFILO PROFESSIONALE
2701/9

DENOMINAZIONE
CLASSIFICAZIONE ISFOL-ORFEO

BENI CULTURALI
DENOMINAZIONE
PROFILO PROFESSIONALE

MASTER IN CATALOGAZIONE DEI BENI ARCHIVISTICI E LIBRARI

III LIVELLO

REQUISITI DI ACCESSO: LAUREA
DURATA PERCORSO FORMATIVO: 400 ORE
TITOLO CONSEGUIBILE: QUALIFICA PROFESSIONALE

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Il Master è volto a creare una figura professionale con specifiche competenze nelle attività di inventariazione e catalogazione dei beni archivistici e librari e che possiede il know-how per sistemare e valorizzare fondi bibliotecari, per realizzarne e pubblicarne i cataloghi, per svolgere ricerche su fondi documentari nonché progettare e attuare il riordino di archivi di imprese e altri enti.

CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

MODULI DI BASE:

- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 626/94 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, autoimpiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE:

- Legislazione dei beni culturali
- Biblioteconomia e bibliografia
- Elementi di paleografia
- Il libro antico a stampa
- Tecniche della catalogazione libraria
- Conservazione e restauro del materiale librario
- Management dell'informazione
- Catalogazione informatizzata
- Elementi di diplomazia
- Inglese di base

ASSISTENTE FAMILIARE

Descrizione profilo

L'assistente familiare assiste nelle attività della vita quotidiana una persona anziana fragile, una persona disabile fisica, una persona temporaneamente o permanentemente priva di autonomia. Il suo ruolo consiste nel facilitare o sostituirsi nelle attività quotidiane: pulizia e igiene della casa, pulizia e igiene della persona, preparazione e somministrazione dei pasti, sorveglianza e compagnia.

Quando viene delegato da un familiare, l'assistente può svolgere anche quelle prestazioni che competono al familiare, come somministrare farmaci prescritti dal medico, piccole medicazioni, gestione di soldi per conto dell'anziano e simili.

L'assistente familiare svolge le sue prestazioni nella casa della persona accudita, a ore o in regime di convivenza.

Contesti operativi

L'assistente familiare può svolgere:

- lavoro alle dipendenze di famiglie con anziani, disabili, malati temporanei o cronici, persone che sono, anche temporaneamente, impedito nello svolgimento nelle attività quotidiane di gestione della casa e della persona;
- lavoro autonomo o contratto di collaborazione domestica alle dipendenze di una o più famiglie, in regime di convivenza o per prestazioni orarie.

Durata - 120 ore

85 ore aree disciplinari

35 ore tirocinio/stage

Competenze di base

L'assistente familiare conosce:

- la rete dei servizi territoriali e le figure professionali coinvolte nella cura dell'anziano
- diritti e doveri della persona assistita e dei suoi familiari
- diritti e doveri dell'assistente familiare
- CCNL di collaborazione domestica

Competenze tecnico-professionali

L'assistente familiare è in grado di:

- sapersi orientare nel contesto sociale, sanitario, culturale e ricreativo di appartenenza dell'utente e della famiglia, in relazione ai bisogni espressi
- effettuare acquisti, disbrigo di altre pratiche burocratiche
- applicare correttamente le pratiche per l'alzata
- applicare correttamente le tecniche per supportare il movimento e la deambulazione di utenti di diverso grado di inabilità
- applicare le tecniche per l'assunzione di posture corrette
- realizzare semplici pratiche di mobilitazione e mantenimento delle capacità motorie
- applicare le procedure tecniche di prevenzione dei rischi professionali
- supportare l'utente nelle pratiche di igiene personale e nell'abbigliamento
- osservare le specifiche dietologiche di base per l'alimentazione degli anziani e quelle collegate alle loro principali patologie
- applicare le tecniche per supportare l'utente nell'assunzione dei cibi sulla base dei diversi gradi di autosufficienza

- supportare il personale sanitario nell'applicazione dei presidi finalizzati all'alimentazione per via enterale
- utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta sanificazione e sanitizzazione degli ambienti
- utilizzare modalità, materiali e strumenti per una corretta disinfezione, sterilizzazione e decontaminazione di eventuali strumenti e presidi sanitari presenti a domicilio

Competenze trasversali

L'assistente familiare è in grado di:

- relazionarsi costantemente ai fini di sviluppare l'autonomia, superare resistenze, rassicurare, ottenere collaborazione
- utilizzare strategie di comunicazione differenziate in rapporto al destinatario (utente, famiglia e figure di riferimento), al messaggio, allo scopo della comunicazione
- decodificare correttamente i messaggi verbali e non verbali, riconoscendone il contenuto comunicativo
- ascoltare
- riconoscere e valutare, nei diversi contesti, gli effetti delle strategie di comunicazione sia personali sia adottate dagli altri.

Requisiti di ingresso

- 18 anni compiuti
- obbligo scolastico assolto (1° ciclo di istruzione)
- obbligo scolastico assolto nel Paese di origine (per stranieri)
- possesso del permesso di soggiorno
- conoscenza della lingua italiana (per gli stranieri che non conoscono la lingua italiana si può prevedere un corso di alfabetizzazione di breve durata)