

# **Ordinanza concernente le esigenze minime per la formazione in orientamento professionale**

**412.102.1**

del 15 giugno 1994 (Stato il 1° gennaio 1995)

---

*Il Dipartimento federale dell'economia pubblica,*  
visto l'articolo 5 capoverso 2 della legge federale del 19 aprile 1978<sup>1)</sup> sulla forma-  
zione professionale,  
*ordina:*

## **Sezione 1: Scopo degli studi e organi responsabili della formazione**

### **Art. 1** Scopo degli studi

La formazione in orientamento professionale abilita coloro che l'hanno appresa a informare, consigliare e accompagnare, con metodi adeguati, diverse categorie di persone nella scelta professionale e di studio come pure nella pianificazione della carriera professionale.

### **Art. 2** Organi responsabili della formazione

<sup>1</sup> La formazione in orientamento professionale può essere offerta da:

- a. scuole universitarie;
- b. istituti;
- c. Cantoni e associazioni.

<sup>2</sup> I curricula di studio offerti da istituti, Cantoni e associazioni devono essere riconosciuti dal Dipartimento federale dell'economia pubblica (art. 6 cpv. 1 dell'ordinanza del 7 novembre 1979<sup>2)</sup> sulla formazione professionale).

### **Art. 3** Svolgimento della formazione

Competente per lo svolgimento della formazione, da parte dei singoli organi, è una commissione della formazione (art. 13-14).

## **Sezione 2: Condizioni**

### **Art. 4** Corpo insegnante

<sup>1</sup> Per svolgere un'attività didattica nel campo dell'orientamento professionale è necessario aver concluso una formazione universitaria riconosciuta o aver conse-

RU 1994 1746

<sup>1)</sup> RS 412.10

<sup>2)</sup> RS 412.101

guito un diploma, nel campo dell'orientamento professionale, riconosciuto dalla Confederazione e possedere sufficiente pratica professionale.

<sup>2</sup> La commissione della formazione può, di caso in caso, accordare deroghe.

#### **Art. 5** Studenti

Per essere formati nell'orientamento professionale è necessario aver concluso la scuola media o una formazione professionale riconosciuta ed avere pratica professionale.

### **Sezione 3: Curricolo di studio**

#### **Art. 6** Insegnamento teorico

<sup>1</sup> Per i titolari di un diploma universitario il curricolo di formazione comprende almeno 350 lezioni di teoria.

<sup>2</sup> Per tutti gli altri studenti il curricolo di formazione comprende almeno 1500 lezioni di teoria.

#### **Art. 7** Pratica

<sup>1</sup> In tutti i curricoli di studio devono essere svolti dei periodi di pratica della durata minima complessiva di 12 settimane.

<sup>2</sup> L'esperienza professionale e la pratica in altri settori possono venir computati.

#### **Art. 8** Ambiti di formazione

La formazione si suddivide in cinque ambiti per i quali si richiedono conoscenze e competenze nelle tematiche indicate di seguito:

- a. «L'uomo come individuo»
  1. basi di psicologia caratteriale per l'orientamento professionale;
  2. basi cognitive dello studio, comunicazione, decisione, elaborazione delle informazioni per quanto questi temi siano importanti per le attività dell'orientamento professionale;
  3. basi di psicologia dello sviluppo e loro importanza per l'orientamento professionale.
- b. «L'uomo e la società»
  1. legge sul lavoro, sulla formazione professionale e sull'AI;
  2. basi di economia politica e del mercato del lavoro;
  3. strutture della formazione scolastica e professionale;
  4. strutture sociali, cambiamenti sociali e tecnologici, socializzazione, sociologia professionale.
- c. «L'uomo e il lavoro»
  1. psicologia del lavoro e organizzativa;
  2. analisi professionale e del lavoro;
  3. scelta della professione e teorie sulla carriera professionale;
  4. allestire documentazioni e informazioni sulla professione.

- d. «Metodi dell'orientamento professionale»
  1. forme e metodi d'orientamento;
  2. diagnostica per l'orientamento professionale;
  3. metodi per la preparazione alla scelta professionale;
  4. metodi di lavoro nelle relazioni pubbliche;
  5. metodi di valutazione.
- e. «Riflessione sulla propria attività»
  1. etica professionale;
  2. motivazione professionale, identità professionale;
  3. tecniche di apprendimento e di lavoro;
  4. tendenze di sviluppo dell'orientamento professionale nel contesto sociale.

**Art. 9** Forme d'insegnamento

L'insegnamento teorico viene impartito sotto forma di lezioni, seminari ed esercizi.

**Sezione 4: Esame di diploma e titolo****Art. 10** Ammissione

È ammesso all'esame di diploma chi ha assolto l'intera formazione e ha superato eventuali esami preliminari.

**Art. 11** Materie d'esame

Vengono esaminate le conoscenze e le competenze negli ambiti elencati nell'articolo 8.

**Art. 12** Titolo

Chi ha superato l'esame di diploma è autorizzato a portare il titolo di «orientatrice professionale diplomata» rispettivamente «orientatore professionale diplomato».

**Sezione 5: Commissione della formazione****Art. 13** Composizione

Ogni commissione della formazione è composta da almeno 5 membri. Di regola la durata della carica è di 4 anni. Oltre agli organi responsabili della formazione, vi sono rappresentati proporzionalmente gli Uffici cantonali di orientamento professionale e le associazioni di categoria.

**Art. 14** Compiti

Ogni commissione della formazione:

- a. rilascia le norme di applicazione per il suo curriculum di formazione;
- b. si occupa di pubblicare la formazione;
- c. approva il programma di formazione;
- d. decide in merito all'ammissione alla formazione;

- e. sorveglia lo svolgimento della formazione;
- f. definisce un organo direttivo della formazione;
- g. fissa in un regolamento il tipo, il contenuto e la forma dell'esame di diploma;
- h. decide in merito al rilascio dei diplomi;
- i. tratta i ricorsi contro le decisioni della direzione dei corsi;
- k. allestisce il preventivo, approva i conti e fissa l'ammontare delle tasse scolastiche per gli studenti;
- l. provvede alla tenuta della contabilità e della corrispondenza.

**Sezione 6: Entrata in vigore****Art. 15**

La presente ordinanza entra in vigore il 1° agosto 1994.