



TECNICO ESPERTO DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIALE - Percorso formativo riservato al canale universitario

Settore ISFOL: 28 - SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

SubSettore ISFOL: 2801 - Servizi sociali

Codice Profilo: 2801097

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore dei servizi sociali. Svolge attività di tenuta, custodia, archiviazione, categorizzazione, interpretazione della documentazione dei servizi sociali, facilitandone recupero, consultazione e elaborazione. Si interfaccia tra servizi e sistema informatizzato per la circolazione e la qualità dell'informazione.

Codice ISFOL (comparto)

2801 - Servizi sociali

Codice ATECO

O - ALTRI SERVIZI PUBBLICI, SOCIALI E PERSONALI

Tipologia: Modulo Professionalizzante

Livello europeo qualifica: IV.c

Riferimenti normativi

L. 328/00 (sistema integrato di interventi e servizi sociali); D. Lgs. 29/93, L. 150/00.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di utilizzare strumenti informatici e telematici.	L'informatica: pacchetto office, internet e posta elettronica.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TECNICO-PROFESSIONALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere le principali politiche sociali.	La politica sociale: le politiche di sostegno del reddito e dell'assistenza, le politiche del lavoro, la politica sanitaria, la politica dei servizi sociali per la famiglia e per i disabili, la politica dell'immigrazione.
2	Essere in grado di comprendere fasi e strumenti del processo d'aiuto.	Gli strumenti del servizio sociale: le problematiche socio-sanitarie, gli strumenti operativi del servizio sociale, la globalità dell'intervento, il progetto personalizzato, il lavoro di equipe ed il lavoro di rete.

3	Essere in grado di comprendere il ruolo della comunicazione pubblica all'interno delle dinamiche territoriali e sociali.	La comunicazione, il territorio ed i servizi sociali: la comunicazione pubblica nel territorio regionale toscano, il ruolo della comunicazione pubblica nella programmazione, l'offerta, la gestione e la fruizione dei servizi sociali.
4	Essere in grado di ricostruire le carriere assistenziali dell'utenza.	Le carriere socio-assistenziali: le tipologie di servizi e i contributi, il piano integrato dei servizi: attori privati e pubblici, le fonti e gli strumenti di informazione, le carriere e la loro classificazione.
5	Conoscere il contesto normativo di riferimento; essere in grado di gestire le richieste di accesso alla documentazione; essere in grado di analizzare e archiviare la documentazione.	La gestione della documentazione: la normativa di riferimento e l'organizzazione dei servizi sociali a livello regionale; le norme per l'accesso e la custodia della documentazione, l'organizzazione, l'uso e la redazione di modulistica, l'individuazione di criteri ed indicatori per la categorizzazione di documenti, i metodi di archiviazione, l'uso dei programmi di archiviazione informatica.
6	Essere in grado di redarre documentazione sociale.	La gestione della documentazione sociale: la redazione di alcuni tipi specifici di documenti (verbali di commissione, di equipe, etc.), l'organizzazione di una cartella sociale, la costruzione di una documentazione cronologica di sintesi.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TRASVERSALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di relazionarsi e attivare strategie di comunicazione efficace; essere in grado di dare una soluzione efficace alle difficoltà che si pongono nelle relazioni e nell'organizzazione del lavoro di gruppo.	Le tecniche di comunicazione; il problem solving.

Durata minima (ore): 360

Requisiti di ingresso

	Titoli di istruzione	Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i	Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione
a)	ISTRUZIONE SECONDO CICLO: (titolo attestante il compimento del percorso relativo al secondo ciclo dell'istruzione (sistema dei licei o sistema dell'istruzione e formazione professionale))		Iscrizione Università degli Studi, corso di laurea di 1° livello in Servizi Sociali.

Sbocchi occupazionali

*Asl, comuni, prefetture, tribunali per minori, carceri, associazioni di volontariato, strutture private con rapporti con gli enti pubblici.

Professionalità docente

*Docenti universitari; professionisti del sociale e della comunicazione.

Attrezzature e sussidi didattici

*Aula informatica.

Note

*Il profilo in questione rilascia 34 crediti formativi universitari (C.F.U.). Sono previste 490 ore di autoformazione.