

Yamila Bertieri

CV



Dati personali

Nome: Yamila Bertieri
Indirizzo: del Santo Diecimo- Borgo a Mozzano
55023 Lucca
Telefono: 3337739177
E-mail: yamy.berti@gmail.com
Data di nascita: 15/02/1982
Luogo di nascita: Barga
Nazionalità: Italiana

Esperienze lavorative

Asl 2, Lucca

Stage aziendale presso ente pubblico: Comune di Camporgiano nell'anno 2000;

- Corso di GIORNALISMO nell'anno scolastico 2000/ 2001;
 - Partecipazione ai progetti (organizzati dall'azienda ASL): TUTOR dell'anno 2002/ 2003 e 2003/ 2004 ;
 - EDUCATRICE DI SOSTEGNO dall'anno 2006/2014 presso la ASL di Castelnuovo Garfagnana;
 - Tirocinio dell'anno 2003/ 2004 svolto presso la USL 2 nell'area di Piazza al Serchio che aveva come obbiettivo l'acquisizione di:
 - 1- istituzione / servizio: struttura organizzativa, funzioni, bilancio, linee di politica sociale;
 - 2- contesto socio-ambientale all'interno del quale l'istituzione e/o il servizio sono inseriti, con particolare attenzione alla rete dei servizi e di risorse non istituzionali;
 - 3- conoscere il lavoro dell'assistente sociale con particolare riferimento alle funzioni all'attività che lo caratterizzano:
1. rapporto con l'utenza;

2. progettazione, organizzazione e gestione dei servizi;
 3. promozione della partecipazione nelle diverse forme: utenti, organismi, gruppi;
 4. studio, analisi, ricerca su tematiche collegate ai bisogni della popolazione all'individuazione delle risorse.
- Sperimentazione graduale e diretta dei compiti dell'assistente sociale con particolare riferimento:
 - 1- al processo di auto aiuto nei diversi contesti tipo: informativo, assistenziale, consulenziale, di controllo e valutativo;
 - 2- alla presa in carico e gestione delle istituzioni affidate, sia in termini di rapporto interpersonale che di uso delle risorse, nelle varie fasi di:

Pagina 1/2

- a) individuazione del problema (primo colloquio);
 - b) analisi e valutazione della situazione (stesura sullo studio sociale);
 - c) fissazione degli obiettivi e piano di lavoro (stesura piano di lavoro).
 - d) Attuazione del piano (uso di tecniche differenziate nell'utilizzo degli strumenti del colloquio, riunioni, documentazione ecc.);
1. al lavoro amministrativo (documentazione, stesura, relazioni, istruzione pratiche),
 2. alle attività di programmazione, prevenzione, partecipazione, ricerca... attuate dal servizio;
 3. alla collaborazione con altri operatori (équipe, coordinamento...);
 4. all'uso di strumenti operativi del servizio sociale (colloqui, riunioni, visita domiciliare, documentazione, professionale).
- Tirocinio dell'anno 2006/2007 svolto presso il SERT di Castelnuovo Garfagnana che aveva come obiettivo l'acquisizione delle conoscenze:
 - 1- teorico- pratiche per orientarsi all'interno dei metodi del lavoro sociale più consolidati all'interno della professione nella realtà territoriale dove viene svolta l'esperienza;
 - 2- Sul contesto socio- ambientale all'interno del quale l'istituzione e/o il servizio sono inseriti, con particolare attenzione alla rete dei servizi e di risorse non istituzionali;
 - 3- Sul lavoro dell'assistente sociale, con particolare riferimento alle funzioni e alle attività che lo caratterizzano:
 - 4- Sulla progettazione, organizzazione e gestione dei servizi,
 - 5- Sulla realizzazione degli interventi di aiuto secondo i diversi segmenti di utenza. sperimentazione diretta e graduale di compiti propri dell'assistente sociale, con particolare riferimento:
 1. al lavoro di rete e a quello per progetti applicati al servizio sociale;
 2. all'approfondimento orientato a focalizzare il tema dell'intervento sociale nei confronti delle famiglie, dei minori e degli adolescenti;
 3. al ruolo del Terzo settore all'interno delle dinamiche di attuazione degli interventi sociali,
 4. internet e servizio sociale.
 - Partecipazione ai seminari, (nel mese di maggio 2006), promossi dal Dipartimento di Scienze Sociali Ordine degli Assistenti Sociali in Toscana e riguardanti la Cittadinanza e Governabilità: il ruolo del lavoro sociale.