

Segretario sindacale APF

Segretaria sindacale APF

Diritto

Il segretario e la segretaria sindacale rappresentano gli interessi dei lavoratori e delle lavoratrici. Lavorano presso un sindacato o un'associazione del personale, dove reclutano nuovi membri e forniscono consulenza giuridica. Istruiscono gruppi di militanti, fornendo loro aiuto nell'allestimento di iniziative e campagne per migliorare le condizioni di lavoro e per difendere i salari.

Attività

Reclutamento e sostegno

- recarsi sui diversi luoghi di lavoro per sensibilizzare lavoratori e lavoratrici in merito al diritto del lavoro
- reclutare e fidelizzare nuove persone per l'organizzazione
- fornire consulenza a persone o gruppi, ad esempio sul diritto del lavoro, le assicurazioni sociali o la parità
- ricercare informazioni
- intervenire presso i datori di lavoro per risolvere conflitti
- affiancare i membri del sindacato in occasione di procedure giudiziarie presso il tribunale del lavoro o fornire loro supporto in tribunale

Mobilitazione

- individuare potenziali militanti tra i membri dell'organizzazione, nonché motivarli a diventare tali e organizzarne l'azione
- incoraggiare i militanti e le militanti a partecipare a iniziative e campagne
- animare incontri con delegati e delegate sindacali e altri membri attivi
- instaurare contatti con i membri, le persone militanti, i gruppi d'interesse o le istituzioni statali e politiche
- curare le relazioni e avvalersene al momento opportuno
- in caso di conflitto con il datore di lavoro, organizzare scioperi o altre iniziative per difendere i diritti di lavoratori e lavoratrici

Organizzazione di iniziative

- verificare che siano rispettati il diritto del lavoro e le disposizioni in materia di sanità e sicurezza sul lavoro
- pianificare campagne, elaborare strategie e stabilire budget
- stilare elenchi di rivendicazioni
- redigere rapporti di valutazione sulle iniziative sostenute

Rappresentazione e negoziazione

- condurre negoziazioni con i datori di lavoro, i partner sociali e le autorità
- rappresentare e difendere le posizioni sindacali, specialmente durante le conferenze stampa
- informare in merito alle tematiche trattate dai sindacati, come i salari minimi
- svolgere attività di lobbying collaborando con altri sindacati, partiti e organizzazioni

Condizioni di lavoro

I segretari e le segretarie sindacali si recano frequentemente sul luogo di lavoro delle persone di cui tutelano gli interessi, come aziende, cantieri o negozi. Lavorano anche in ufficio, dove gestiscono dossier o ricercano informazioni. Possono avere orari di lavoro irregolari, poiché alcune riunioni e iniziative si tengono talvolta di sera o di sabato. L'intensità del lavoro può aumentare in alcuni periodi, ad esempio in caso di un conflitto con un'azienda o di licenziamenti collettivi.

Questi professionisti e queste professioniste trovano impiego presso sindacati o organizzazioni non governative (ONG). Dopo aver acquisito sufficiente esperienza professionale, possono ricoprire ruoli di responsabilità in un determinato settore o dirigere una sezione. Hanno inoltre la possibilità di specializzarsi nella gestione di campagne regionali o nazionali oppure nella consulenza giuridica.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Facilità di contatto
- Facilità d'espressione orale
- Senso della comunicazione
- Attitudine a negoziare
- Attitudine a lavorare in team
- Autorevolezza
- Capacità di analisi
- Capacità di pianificazione e organizzazione

Interessi

- Essere in contatto con altre persone
- Consigliare
- Informare e sensibilizzare
- Pianificare, organizzare

Formazione

Questa formazione è generalmente modulare e si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione.

Corsi di formazione

Tutte le offerte

 <https://www.orientation.ch/fr/recherche/formations?profession=128629&language=5241>

Durata

- 2 anni

Condizioni di ammissione

- le condizioni di ammissione figurano nel **regolamento d'esame** 
<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/download/8633>

Titolo

- attestato professionale federale (APF) di segretario o segretaria sindacale

Professioni simili

Professione

Specialista del servizio piste e soccorso APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/specialista-del-servizio-piste-soccorso-apf>

Professione

Specialista in materia di assicurazione sociale APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/specialista-in-materia-di-assicurazione-sociale-apf>

Professione

Paralegal APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/paralegal-apf>

Professione

Specialista della previdenza in favore del personale APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/specialista-della-previdenza-in-favore-del-personale-apf>

Professione

Specialista in relazioni pubbliche APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/specialista-in-relazioni-pubbliche-apf>

Professione

Specialista in assicurazione malattie APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/specialista-in-assicurazione-malattie-apf>

Professione

Specialista della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/specialista-della-sicurezza-sul-lavoro-della-protezione-della-salute-apf>

Professione

Specialista nella direzione di un team APF

<https://www.orientation.ch/fr/it/professioni/specialista-nella-direzione-di-un-team-apf>

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

0.616.23.0

Link utili

Unione sindacale svizzera (USS)

<https://www.uss.ch/actualite>

(in francese e tedesco)

Unione sindacale svizzera – Ticino e Moesa

<https://www.uss-ti.ch/>

Elenco dei sindacati svizzeri associati a USS

<https://www.uss.ch/luss/federations-affiliees>

(in francese e tedesco)

Basi legali

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/88841?lang=fr>

