

sportartenlehrer.ch

sportartenschulleitende

Guida al regolamento d'esame

**Direttrice | Direttore di scuola di disciplina sportiva
con diploma federale**

Indice

1	Introduzione	3
1.1	Scopo delle direttive	3
1.2	Profilo professionale	3
1.3	Organizzazione	4
2	Informazioni sull'ottenimento del diploma federale	6
2.1	Procedura amministrativa	6
2.2	Condizioni di ammissione	7
2.3	Annullamento Ritiro	8
3	Esame	9
3.1	Parte d'esame 1 Esame scritto	9
3.2	Parte d'esame 2 Elaborato finale	9
3.3	Parte d'esame 3 Caso di studio	15
3.4	Panoramica delle parti d'esame	17
3.5	Assegnazione delle note	18
3.6	Esperte e esperti	18
4	Appendice	19
4.1	Panoramica degli ambiti di competenze operative professionali	19
4.2	Informazioni dettagliate sui singoli ambiti di competenze operative	21
4.3	Orario	37

1 Introduzione

1.1 Scopo delle direttive

Le direttive forniscono alle candidate e ai candidati all'esame una panoramica sull'esame professionale federale superiore. Si basa sul regolamento d'esame per direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva del 13 ottobre 2015 e sulla modifica del 14 luglio 2021.

Le direttive riguardano:

- informazioni sulla preparazione e lo svolgimento dell'esame
- una descrizione dettagliata dei contenuti dell'esame professionale superiore
- una panoramica degli ambiti di competenze
- informazioni dettagliate sui singoli ambiti di competenze

1.2 Profilo professionale

Campo d'attività

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono responsabili della gestione sportiva, didattica ed economica di una scuola di disciplina sportiva. Pianificano, organizzano, coordinano, amministrano, sorvegliano, rielaborano ecc. le offerte e le manifestazioni della scuola di disciplina sportiva. Esercitano le proprie funzioni come dipendenti o liberi professionisti e definiscono gli obiettivi strategici (per esempio le linee guida, struttura organizzativa, programma di formazione). Spesso lavorano nelle loro aziende anche come maestre e maestri di disciplina sportiva (docenti). Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva lavorano con diversi gruppi di destinazione come maestre e maestri di disciplina sportiva o clienti di ogni fascia di età e livello di abilità.

Competenze operative e responsabilità

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- dirigere o sviluppare una scuola di disciplina sportiva sotto l'aspetto sportivo, didattico ed economico e definire le procedure necessarie a questo scopo conformandosi al quadro giuridico di riferimento;
- pianificare le attività, definendo gli obiettivi e adeguando le relative offerte o manifestazioni alle condizioni e alle esigenze del pubblico di destinazione;
- gestire il personale amministrativo e didattico adeguato, in particolare curarne il reclutamento, l'assistenza, la promozione, la qualificazione, la formazione e il perfezionamento professionale;
- gestire le finanze tramite un budgeting e un controlling efficienti e procedure di incasso efficaci attraverso una contabilità finanziaria congrua;
- commercializzare in modo mirato l'offerta già definita della scuola di disciplina sportiva, sviluppare i relativi prodotti in base al feedback ricevuto e raggiungere gli standard di sicurezza e qualità auspicati;
- affidare la piccola e grande manutenzione delle infrastrutture sportive e del materiale necessario, individuare, disporre o avviare i necessari lavori di manutenzione, riparazione e ampliamento;
- applicare i valori fondamentali dell'etica sportiva (vedi Carta etica di Swiss Olympic) e le raccomandazioni inerenti alla tutela dell'ambiente (vedi ecosport.ch).

Esercizio della professione e ambiente di lavoro

Generalmente le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono maestre e maestri di disciplina sportiva qualificati con attestato professionale federale – o formazione equipollente – e le necessarie conoscenze di economia aziendale oppure persone formate in economia aziendale con le relative competenze didattiche e specifiche di una disciplina sportiva. Numerose direttrici e numerosi direttori di scuola di disciplina sportiva sono lavoratori autonomi o hanno un rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale. Nell'ambito della loro posizione dirigenziale affrontano una mole di lavoro superiore alla media, anche negli orari marginali o nei fine settimana. Il carico di lavoro può essere stagionale o dipendere dalle condizioni atmosferiche e si basa in particolare sulla rispettiva offerta o domanda.

Contributo sociale

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva promuovono la/le loro specialità sportiva / sportive stimolando giovani e meno giovani a praticare sport e a diventare o restare clienti di una scuola di disciplina sportiva. Sono d'esempio per bambini, giovani e adulti e sono consapevoli del valore educativo dello sport. Ritengono importante trasmettere un'immagine positiva delle discipline sportive che praticano. Incarnano valori sportivi come lealtà o spirito di gruppo e sono tenuti al rispetto della Carta etica di Swiss Olympic e dei valori fondamentali riguardanti la loro disciplina sportiva. Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva, unitamente alle relative scuole, svolgono un ruolo importante nella promozione della salute, nell'organizzazione attiva del tempo libero e nell'integrazione sociale. A seconda della disciplina sportiva, gli aspetti della protezione ambientale hanno notevole importanza. Tramite un uso responsabile e sostenibile degli impianti sportivi le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva contribuiscono a tutelare la natura e l'ambiente al fine di preservare la biodiversità.

1.3 Organizzazione

Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale federale sono affidati alla commissione d'esame composta da un minimo di 8 e da un massimo di 12 membri e nominata dalla direzione dal consiglio direttivo dell'organo responsabile per un periodo di 4 anni. I compiti della commissione d'esame sono descritti dettagliatamente nel regolamento d'esame, al punto 2.2.

In occasione dello svolgimento dell'esame professionale, la commissione d'esame designa per ogni sede una commissione d'esame. Quest'ultima è responsabile dell'attuazione organizzativa, dell'assistenza alle esperte e agli esperti d'esame e del chiarimento delle domande amministrative delle candidate e dei candidati sul posto. Nel corso di una riunione per l'assegnazione dei voti, relaziona la commissione d'esame circa lo svolgimento dell'esame professionale e presenta le domande per il rilascio dell'attestato professionale federale.

Le esperte e gli esperti d'esame sono responsabili della valutazione degli esami. Le candidate e i candidati ricevono un elenco di esperte e esperti almeno 6 settimane prima dell'inizio degli esami.

La commissione d'esame si avvale di una segreteria d'esame. Quest'ultima procede alla pubblicazione dell'esame professionale almeno 5 mesi prima del suo inizio, conferma l'ammissione delle candidate e dei candidati all'esame professionale e organizza la stesura e l'invio dei certificati di voti e i certificati professionali federali.

Per qualsiasi domanda le candidate e i candidati possono rivolgersi alla segreteria d'esame.

Indirizzo di contatto della segreteria d'esame:

sportartenlehrer.ch

Steinackerweg 26

8405 Winterthur

052 233 46 81

info@sportartenlehrer.ch

www.sportartenlehrer.ch

2 Informazioni sull'ottenimento del diploma federale

Per ottenere il diploma federale per direttrice e direttore di scuola di disciplina sportiva è necessario soddisfare diverse condizioni. Le varie fasi del procedimento e i requisiti da soddisfare sono descritti di seguito.

2.1 Procedura amministrativa

Per il buon esito dell'iscrizione all'esame professionale superiore, si raccomanda alle candidate e ai candidati di tenere presenti le seguenti fasi della procedura.

Fase 1: Pubblicazione dell'esame professionale superiore

L'esame professionale superiore viene annunciato pubblicamente in tutte le tre lingue ufficiali almeno 5 mesi prima del suo inizio. La pubblicazione indica:

- le date degli esami;
- il luogo d'esame;
- la tassa d'esame;
- l'ufficio d'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

Le date e i moduli sono disponibili sul sito web www.sportartenlehrer.ch.

Fase 2: Verifica delle condizioni di ammissione

Le candidate e i candidati verificano se soddisfano le condizioni di ammissione descritte al punto 3.3 del regolamento d'esame.

Fase 3: Iscrizione all'esame professionale superiore

Per iscriversi all'esame le candidate e i candidati utilizzano l'apposito modulo. Sono richiesti i seguenti documenti e informazioni:

- un riepilogo della formazione professionale e sportiva seguita, dell'attività didattica svolta e dell'esperienza gestionale;
- le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- la raccomandazione di un'associazione sportiva nazionale o di un'associazione professionale nazionale legata allo sport;
- la traccia progettuale per l'elaborato finale;
- la copia di un documento d'identità con fotografia;
- l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS);
- l'indicazione della lingua d'esame.

Fase 4: Decisione sull'ammissione

La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata alla candidata e al candidato per iscritto almeno 6 settimane prima dell'inizio dell'esame. L'eventuale decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

Fase 5: Versamento della tassa d'esame

Una volta ottenuta l'ammissione all'esame le candidate e i candidati versano la tassa d'esame.

Fase 6: Ricezione della convocazione

Le candidate e i candidati ricevono una convocazione almeno 6 settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione comprende:

- il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame;
- gli ausili che la candidata e il candidato è autorizzata/autorizzato a usare e a portare con sé;
- l'elenco delle esperte e degli esperti.

Fase 7: Presentazione della richiesta di ricusazione (ove necessario)

Se esiste un conflitto di interessi in relazione a una o uno delle esperte e degli esperti, le candidate e i candidati possono presentare una richiesta di ricusazione alla commissione d'esame entro 4 settimane dall'inizio dell'esame stesso. Tale richiesta deve essere sufficientemente e plausibilmente motivata.

2.2 Condizioni di ammissione

All'esame è ammesso chi (cumulativamente a, b, c, d):

- a)** è in possesso di un attestato professionale federale legato allo sport (per esempio maestra / maestro di una specifica disciplina sportiva o allenatrice / allenatore di sport di prestazione), di un diploma federale riguardante lo sport (per esempio allenatrice / allenatore di sport di punta), di un diploma universitario correlato allo sport (per esempio insegnante di educazione fisica) o di un titolo equipollente di livello terziario;
- b)** ha almeno 5 anni di pratica professionale comprovata in ambito sportivo; tale pratica professionale legata allo sport o di altra natura deve comprendere almeno un anno di attività (con un grado di occupazione minimo del 20%) in una posizione dirigenziale, per esempio (vice) direttrice / direttore di una scuola di disciplina sportiva, (vice) direttrice / direttore dell'area formazione di un'associazione sportiva, (vice) coordinatrice / coordinatore di una disciplina sportiva G+S, (vice) capodivisione di altra organizzazione;
- c)** ha concluso la formazione per la direzione di una scuola di disciplina sportiva o di altra organizzazione sportiva o una formazione equivalente;
- d)** dispone della raccomandazione di un'associazione sportiva nazionale o di un'associazione professionale nazionale legata allo sport.

La formazione alla direzione di una scuola di disciplina sportiva può comportare una formazione specifica da parte dell'organo responsabile o delle associazioni affiliate (corsi di preparazione all'esame nell'ambito dei moduli formativi per gli ambiti di competenze A - G), una formazione generale per direttrice e direttore di scuola o direttrice e direttore di un'organizzazione educativa, una formazione nel settore della direzione sportiva o una formazione equivalente.

2.3 Annullamento | Ritiro

Le candidate e i candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 8 settimane prima dell'inizio dell'esame.

Un ritiro successivo è possibile solo in presenza di un motivo giustificato.

I motivi scusabili sono in particolare:

- maternità;
- malattia e infortunio;
- decesso di un familiare stretto;
- servizio militare, protezione civile o servizio civile imprevisto.

Il ritiro deve essere comunicato immediatamente per iscritto alla commissione d'esame e deve essere motivato.

Dopo la scadenza di 8 settimane, sono dovuti i seguenti costi di annullamento: da 55 a 40 giorni prima dell'esame 25%, da 39 a 20 giorni prima dell'esame 50% e da 19 a 0 giorni prima dell'esame 75% della tassa d'esame.

3 Esame

3.1 Parte d'esame 1 | Esame scritto

L'esame scritto ha una durata di massimo 180 minuti e si svolge in un'aula con tutte candidate iscritte e candidati iscritti al rispettivo appello.

Vengono poste domande scritte (incluso eventuali casi di studi) in merito agli ambiti di competenze A, B, C, D.

L'esame scritto è sorvegliato da un assistente dell'organo responsabile.

Con l'esame scritto le candidate e i candidati dimostrano di possedere sufficienti conoscenze e le relative competenze operative richieste negli ambiti di competenze:

- A – Direzione di una scuola di disciplina sportiva
- B – Gestione del personale
- C – Gestione delle finanze
- D – Gestione delle attività di marketing e comunicazione

Le domande scritte (incluso eventuali casi di studi) riguardano i quattro ambiti di competenze sopra indicati e devono essere risposte per iscritto nell'apposita aula del luogo d'esame in massimo 180 minuti. Le risposte scritte alle domande sono sorvegliate da un assistente dell'organo responsabile

3.2 Parte d'esame 2 | Elaborato finale

Con l'elaborato finale scritto le candidate e i candidati dimostrano di possedere una sufficiente conoscenze e le relative competenze operative richieste negli ambiti di competenze:

- D – Gestione delle attività di marketing e comunicazione
- E – Gestione delle infrastrutture e del materiale
- F – Garanzia della sicurezza
- G – Sviluppo della qualità

Procedura per consegnare la traccia progettuale

Prima dell'elaborato finale, le candidate e i candidati presentano alla segreteria d'esame una traccia progettuale con il tema dell'elaborato finale previsto e degli ambiti di competenze operative scelti. La traccia progettuale è composta da due pagine A4 ed è disponibile come modulo sul sito web www.sportartenlehrer.ch nell'area download. È un prerequisito per la preparazione dell'elaborato finale ed è quindi obbligatorio.

Anche la richiesta di un elaborato finale su un altro supporto deve essere presentata insieme alla traccia progettuale (opuscoli, stampati, PPP, video VHS, video DV, DVD, ecc.).

La commissione d'esame valuta le tracce progettuali presentate e decide se approvarle o respingerle. L'elaborato finale non può essere preparato senza l'approvazione della traccia progettuale.

Procedura di presentazione dell'elaborato finale

L'elaborato finale deve essere consegnato alla segreteria d'esame almeno 6 settimane prima della data dell'esame orale.

Deve essere consegnato in 1 copia cartacea e in forma elettronico come documento PDF e Word. La copia cartacea è stampata solo su un lato.

Le candidate e i candidati sono liberi di scegliere la forma in cui presentano la copia cartacea (con o senza rilegatura, ecc.).

La copia cartacea **non** viene inviata per raccomandata alla segreteria d'esame.

Temi e contenuti dell'elaborato finale

Nell'ambito delle specifiche tematiche degli ambiti di competenze operative da D a G, sono le candidate e i candidati stessi a determinare i compiti e le domande, il contenuto e l'obiettivo del loro elaborato finale.

Tutti gli ambiti di competenze operative hanno la stessa ponderazione per l'elaborato finale. Non tutti gli ambiti di competenze operative devono essere completati. Le candidate e gli candidati scelgono un ambito di competenza per il loro elaborato finale e si concentrano su di essa. Possono essere incluse altri ambiti di competenze, ma devono essere correlate all'argomento.

L'ambito dell'elaborato finale

Il criterio decisivo non è il numero di pagine, ma il numero di caratteri. L'elaborato finale comprende un testo di lunghezza complessiva tra 50.000 e 80.000 caratteri (spazi esclusi). Sono ammessi scarti del +/- 5%. Tuttavia, la lunghezza deve essere di almeno 25 pagine e, se possibile, di non più di 40 pagine.

L'ambito del testo si riferisce alle seguenti pagine:

- prefazione
- parte principale
- riepilogo
- conclusione

Non è compreso nell'ambito del testo:

- frontespizio
- elenco dei contenuti, delle illustrazioni, delle tabelle, delle fonti, della bibliografia e delle note a piè di pagina
- grafici
- immagini / foto
- tabelle
- diagrammi
- appendici
- dichiarazione di autonomia

Struttura dell'elaborato finale

I singoli elementi e la sequenza sono specificati di seguito:

- a. pagina del titolo
- b. elenco dei contenuti
- c. prefazione
- d. parte principale
- e. riepilogo
- f. conclusione
- g. elenco delle illustrazioni, delle tabelle, delle fonti e della bibliografia
- h. appendici
- i. dichiarazione di autonomia

Elenco delle fonti e della bibliografia

Tutte le fonti utilizzate devono essere documentate e le citazioni devono essere indicate secondo uno stile di citazione riconosciuto.

Specifiche tipografiche

Titoli e sottotitoli formattati in modo appropriato, spaziatura adeguata tra testi e titoli, elementi grafici collocati in modo sensato, ecc. dovrebbero dare luogo a un documento chiaro, visivamente accattivante e di facile lettura.

Devono essere rispettate le seguenti linee guida tipografiche:

- formato pagina A4
- carattere Arial
- dimensione del carattere nel testo continuo 11
- interlinea nel testo continuo 1,5
- margini di pagina (in alto/basso/sinistra/destra) 2,5 cm
- numerazione delle pagine a partire da 1 sulla pagina con l'elenco dei contenuti
- intestazione e piè di pagina
- layout del testo in testo giustificato con sillabazione

Requisiti formali

Il frontespizio non ha numero di pagina e contiene:

- titolo dell'elaborato finale
- cognome, nome e indirizzo dell'autore
- riferimento all'esame professionale superiore su sportartenlehrer.ch
- propria associazione sportiva

Per il resto il disegno è libero. È possibile utilizzare immagini, disegni e grafici.

L'illustrazione mostra come potrebbe presentarsi un frontespizio di questo tipo:

Titolo dell'elaborato finale

Esame professionale superiore

Direttrice / Direttore di scuola di disciplina sportiva con diploma federale

Associazione sportiva: Associazione sportiva

Organizzazione: sportartenlehrer.ch

Autore: Cognome, Nome
Indirizzo

Data di consegna: Data di consegna

Dichiarazione di autonomia

L'elaborato finale deve essere firmato alla fine con il seguente testo:

Dichiarazione di autonomia

Con la presente confermo di aver scritto questo elaborato finale in modo autonomo e senza l'utilizzo di alcun ausilio diverso da quelli specificati. Tutti i pensieri, le affermazioni e gli argomenti utilizzati alla lettera o in modo analogo sono stati identificati e le fonti (compresi i media elettronici) sono state citate

Data: _____

Firma: _____

Presentazione dell'elaborato finale

La candidata o il candidato inizia con una breve presentazione (senza proiettore ma eventualmente con un altro ausilio da concordare preventivamente con la direzione d'esame, che la candidata o il candidato deve portare da sé) dell'elaborato finale che deve durare 15 minuti (+/- 1.5 minuti) e la cui qualità viene valutata dalle esperte e dagli esperti separatamente (voto per la sottovoce 1).

I criteri di valutazione per l'elaborato finale:

- **Osservanza delle indicazioni**
Fino a che punto sono state rispettate le indicazioni della guida all'elaborato finale?
- **Rilevanza della problematica trattata**
In che misura l'argomento e la domanda scelti corrispondono alle competenze operative richieste dagli ambiti D, E, F, G?
- **Conformità dei contenuti**
Corrispondono le affermazioni fatte alla realtà professionale di una direttrice e un direttore di scuola di disciplina sportiva? Sono tecnicamente corretti gli approcci alla soluzione?
- **Innovazione**
Il lavoro mostra soluzioni contemporanee, moderne e innovative? Il tema è stato sviluppato in modo personale e creativo?

La valutazione della presentazione si basa sui seguenti 3 criteri:

a. Aspetti formali

Ai sensi della guida al regolamento d'esame, la presentazione deve occupare 15 minuti (+/- 1.5 minuti).

1° criterio di valutazione

La candidata o il candidato ha rispettato i tempi standard?

b. Completezza e comprensibilità

La presentazione deve illustrare in un tempo ristretto e in modo comprensibile i principali aspetti dell'elaborato finale.

2° criterio di valutazione

È riuscita la candidata o è riuscito il candidato a illustrare con chiarezza i principali aspetti della sua prova d'esame?

c. Mezzi per la presentazione

A seconda del tema e della problematica, una presentazione ben riuscita del proprio lavoro può richiedere degli strumenti complementari. Può anche avvenire che si debbano presentare oggetti oppure risultati emananti dalla prova d'esame e prodotti sotto forma di documenti, manifesti, tabelle, regolamenti, ecc.

3° criterio di valutazione

Per la presentazione, la candidata si è avvalsa o il candidato si è avvalso di procedure e ausili tecnici adeguati?

Discussione tecnica sull'elaborato finale

In base all'elaborato finale e alla presentazione, le esperte o gli esperti pongono poi per 30 minuti (+/- 3 minuti) delle domande e conducono una discussione tecnica con la candidata o il candidato. Qualità delle risposte, informazioni complementari, argomentazioni e motivazioni delle candidate o dei candidati vengono anch'esse valutate separatamente (voto per la sottovoce 2). Dalla media delle due voti inerenti alle sottovoce risulta la votazione per la discussione tecnica.

Entrambi le esperte o gli esperti che partecipano alla discussione tecnica hanno corretto l'elaborato finale scritto e lo votano il giorno dell'esame.

I criteri di valutazione per la discussione tecnica sull'elaborato finale:

- **Qualità della breve presentazione**

È stata rispettata la tempistica? Sono stati chiaramente formulati i punti essenziali del lavoro? La presentazione è stata fatta con ausili adeguati?

- **Discussione tecnica**

Correttezza oggettiva di risposte e motivazioni, conoscenze di base esistenti e informazioni complementari.

La valutazione della discussione tecnica si basa sui seguenti 3 criteri:

a. Correttezza oggettiva di risposte e motivazioni

La discussione tecnica si fonda soprattutto su precise domande poste dalle esperte e dagli esperti e alle quali le candidate e i candidati devono rispondere. La qualità delle risposte delle candidate e dei candidati viene misurata in base alla loro oggettività e al rispettivo “*state of the art*” della disciplina sportiva in questione.

1° criterio di valutazione

La candidata o il candidato ha risposto con oggettività alle domande delle esperte e degli esperti?

b. Conoscenze specifiche

In sede di discussione tecnica, le esperte e gli esperti pongono però anche delle domande più generalizzate e che vanno oltre la problematica specifica della prova d'esame. Le candidate e i candidati devono infatti dimostrare una vasta comprensione della materia.

2° criterio di valutazione

Dimostra la candidata o il candidato di avere una vasta comprensione della problematica e in quale misura dispone di conoscenze specifiche di più vasta portata?

c. Informazioni complementari

Nella discussione tecnica possono essere sollevate anche altre tematiche e problematiche. Le candidate e i candidati devono allora dimostrare di essere anche a conoscenza, per esempio, di procedure alternative, di altre soluzioni, ecc., ovvero di saperle indicare, descrivere e valutare.

3° criterio di valutazione

La candidata o il candidato può fornire ulteriori informazioni sul tema e/o spiegare i vantaggi e gli svantaggi dell'approccio scelto rispetto ad altre soluzioni o metodi?

3.3 Parte d'esame 3 | Caso di studio

Nella prova orale le candidate e i candidati dimostrano come sanno gestire situazioni difficili in tutti gli ambiti di competenze della loro vita professionale quotidiana. Al centro stanno, in particolare, situazioni delicate come ad esempio conflitti con collaboratrici e collaboratori, clienti, concorrenti o autorità.

Compito d'esame

Alle candidate e ai candidati viene consegnata la descrizione di un caso di studio della lunghezza massima di 2 pagine in formato A4. Trascorso un tempo preparatorio (scelta compresa) di 15 minuti, le candidate e i candidati espongono oralmente alle esperte e agli esperti le loro proposte di soluzione per 30 minuti (+/- 3 minuti), annotano la procedura da essi scelta e rispondono alle domande delle esperte e degli esperti.

I criteri di valutazione per il caso di studio

- **Trattazione del caso**

La procedura proposta dalla candidata o dal candidato è conforme alla problematica del caso?
L'approccio proposto potrà risolvere il problema?

- **Adeguatezza e praticabilità delle soluzioni proposte**

Fino a che punto il percorso didattico proposto è finalizzato e promettente sotto l'aspetto del risultato? La proposta è accettabile e attuabile per tutte le parti in causa?

- **Metodica**

La candidata o il candidato propone procedure e strumenti riconosciuti? Le proposte di soluzione sono oggettivamente e giuridicamente corrette?

- **Rapporto con la realtà**

È convincente l'argomentazione della candidata o del candidato con esempi tratti dalla propria esperienza pratica? Si deve ritenere che la candidata o il candidato abbia la capacità di applicare la propria proposta nella realtà professionale?

3.4 Panoramica delle parti d'esame

La tabella seguente riepiloga le parti d'esame, i tempi e la ponderazione:

	Tipo	Durata	Ponderazione
Parte d'esame 1 Prova scritta	scritto	180 minuti	2
Parte d'esame 2 a. Elaborato finale	scritto	realizzato in anticipo	1
b. Presentazione e discussione tecnica sull'elaborato finale	orale	45 minuti	1
Parte d'esame 3 Caso di studio	orale	45 minuti	2
Totale		270 minuti	6

La tabella seguente mostra gli ambiti di competenze per le rispettive parti dell'esame:

	A	B	C	D	E	F	G
Parte d'esame 1 Prova scritta	◆	◆	◆	◆			
Parte d'esame 2 a. Elaborato finale				◆	◆	◆	◆
b. Presentazione e discussione tecnica sull'elaborato finale				◆	◆	◆	◆
Parte d'esame 3 Caso di studio	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆

Legenda:

◆ indica gli ambiti di competenze operative che formano la materia della rispettiva parte d'esame

3.5 Assegnazione delle note

L'esame è suddiviso in 3 parti.

Le note delle voci sono espresse con punti interi o mezzi punti.

La nota di una parte d'esame corrisponde alla media, arrotondata a un decimale, delle note delle voci in cui la parte d'esame è suddivisa.

La nota complessiva è data dalla media delle note delle singole parti d'esame arrotondata a un decimale.

L'esame è superato, se:

- a tutte le 3 parti d'esame viene assegnato almeno la nota 4.0.

3.6 Esperte e esperti

Lo svolgimento delle prove d'esame scritte è sorvegliato da almeno una persona competente nella materia d'esame.

La valutazione delle prove d'esame scritte è effettuata da almeno due esperte o esperti che determinano la nota congiuntamente.

Almeno due esperte o esperti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.

4 Appendice

4.1 Panoramica degli ambiti di competenze operative professionali

A Direzione di una scuola di disciplina sportiva	A1 Redigere un business plan	A2 Scegliere la forma giuridica	A3 Procurarsi risorse e capitale	A4 Definire le linee guida e il CICD
	A5 Creare un'organizzazione operativa	A6 Redigere documenti organizzativi	A7 Pianificare l'attività	A8 Garantire la sostenibilità e successione
B Gestione del personale	B1 Reclutare il personale	B2 Presentare et consigliare e formare i collaboratori	B3 Condurre colloqui con la collaboratrice e i collaboratori	B4 Gestire l'amministrazione del personale
	B5 Assicurare la formazione e l'aggiornamento dalle collaboratrici e dei collaboratori	B6 Formare e assistere allievi e praticanti		
C Gestione delle finanze	C1 Predisporre un budget e una pianificazione finanziaria	C2 Controllare un budget	C3 Gestire gli incassi e i pagamenti (incluso salari)	C4 Gestire l'amministrazione dei membri e le procedure di sollecito
	C5 Provvedere alla contabilità finanziaria e al bilancio annuale	C6 Provvedere alla copertura assicurativa		

D Gestione delle attività di marketing e comunicazione	D1 Analizzare le esigenze del mercato e la clientela	D2 Sviluppare offerte e prodotti	D3 Pubblicizzare offerte e prodotti	D4 Evadere le richieste d'offerta
	D5 Curare i rapporti con la clientela e partner	D6 Curare i contatti con i media		
E Gestione delle infrastrutture e del materiale	E1 Pianificare l'allestimento e l'ampliamento dell'impianto sportivo	E2 Procurarsi nuovo materiale	E3 Organizzare la piccola e grande manutenzione, l'immagazzinamento e le pulizie	E4 Affidare a esterni i lavori di manutenzione e riparazione
	E5 Fornire materiale didattico			
F Garanzia di sicurezza	F1 Creare e mettere in atto il dispositivo di sicurezza	F2 Pianificare la gestione delle emergenze	F3 Istruire sul dispositivo di sicurezza e sulla gestione delle emergenze	F4 Controllare il rispetto delle norme (di sicurezza)
G Sviluppo della qualità	G1 Stabilire gli obiettivi di qualità	G2 Garantire la qualità	G3 Verificare la soddisfazione della clientela	G4 Tematizzare le certificazioni e i marchi di qualità
	G5 Aggiornarsi			

4.2 Informazioni dettagliate sui singoli ambiti di competenze operative

La professione di direttrice e direttore di scuola di disciplina sportiva con diploma federale si articola nei seguenti ambiti di competenze:

- A – Direzione di una scuola di disciplina sportiva
- B – Gestione del personale
- C – Gestione delle finanze
- D – Gestione delle attività di marketing e comunicazione
- E – Gestione delle infrastrutture e del materiale
- F – Garanzia di sicurezza
- G – Sviluppo della qualità

Le descrizioni degli ambiti di competenze (vedi i seguenti profili di qualificazione) danno ragguagli su:

- l'ambito di competenza in sé: di che cosa si tratta?
- il contesto: in quale contesto vengono svolte queste attività?
- le attività nell'ambito di competenze: quali attività comprende questo ambito?
- il grado di autonomia per l'esercizio di tali attività, la sfera di responsabilità e il grado di competenza decisionale: fino a che punto queste attività vengono esercitate in modo autonomo, qual è la sfera di responsabilità nell'ambito di competenze in questione e qual è il margine di manovra per le decisioni autonome?
- i criteri di rendimento: quali competenze operative professionali sono richieste e vengono esaminate? Quali sono i requisiti minimi?
- altre competenze necessarie come ad esempio le competenze sociali e personali: quali competenze personali sono fondamentali per l'esercizio di queste attività?
- le particolarità: quali peculiarità (per esempio specifiche di una disciplina sportiva) caratterizzano queste attività?

A – Direzione di una scuola di disciplina sportiva

Descrizione dell'ambito di competenza operativo

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono responsabili della gestione sportiva, didattica ed economica di una scuola di disciplina sportiva, di un'organizzazione di maggiori dimensioni o di un'azienda. A lungo termine elaborano l'offerta formativa sulla base dei bisogni individuati o delle esigenze della clientela. A medio termine redigono programmi di formazione e ne organizzano l'attuazione. A breve termine sono responsabili dell'attuazione di tutte le offerte formative secondo il programma, organizzano i programmi settimanali e giornalieri. Pianificano, organizzano e dirigono gli eventi e le manifestazioni della scuola di disciplina sportiva.

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva lavorano per una società sportiva, un centro sportivo, un'associazione sportiva, una federazione sportiva o un'azienda indipendente. Sono assunti da un'organizzazione o lavorano per conto di un'organizzazione. Talvolta sono anche loro stessi titolari di una scuola di disciplina sportiva o di un'azienda che offre corsi di formazione in una o più discipline sportive.

Contesto

Numerose scuole di disciplina sportiva, con un numero relativamente ridotto di collaboratrici e collaboratori, sono PMI o microimprese. In alcuni casi l'impresa formativa fa parte di un'organizzazione o di un'azienda di maggiori dimensioni con un proprio impianto sportivo, con impianti di trasporto o ferroviari, attività di ristorazione e servizi alberghieri, vendita e noleggio di articoli sportivi ecc. Talvolta le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva non solo sono a capo dell'impresa formativa, ma dirigono l'intera attività di un impianto sportivo. Tuttavia la professione di direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva comprende fundamentalmente le attività professionali della direttrice e del direttore dell'impresa formativa.

Competenze operative professionali

- A 1 – Redigere un business plan
- A 2 – Scegliere la forma giuridica
- A 3 – Procurarsi risorse e capitale
- A 4 – Definire le linee guida e il CICD
- A 5 – Creare un'organizzazione operativa
- A 6 – Redigere documenti organizzativi
- A 7 – Pianificare l'attività
- A 8 – Garantire la sostenibilità e successione

Indipendenza | Responsabilità | Autonomia

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva decidono e agiscono con ampia autonomia entro i vincoli imposti dai dirigenti dell'associazione o dalla direzione generale di un'impresa. Sono responsabili del buon funzionamento della scuola di disciplina sportiva, dei risultati economici dell'impresa formativa, di una didattica adeguata ai tempi, della soddisfazione della clientela e della sicurezza di tutte le parti in causa, compresi allievi o clientela. Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva agiscono con ampia autonomia entro le linee guida delle federazioni sportive e i vincoli imposti dai dirigenti dell'associazione o della federazione, dalla direzione o dal consiglio direttivo.

Criteria di rendimento nell'esercizio delle competenze operative

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- definire e procurarsi i documenti e i dati necessari per redigere il business plan di una scuola di disciplina sportiva
- redigere il business plan per una scuola di disciplina sportiva
- definire e soppesare, nel caso specifico, i vantaggi e gli svantaggi delle possibili forme organizzative e persone giuridiche idonee a costituire e a gestire una scuola di disciplina sportiva inerente alla loro specializzazione
- delineare le diverse modalità di approvvigionamento di capitali, pianificare e attuare nel caso specifico
- valutare l'importanza, l'attualità e la rilevanza delle linee guida
- avviare, moderare e sostenere professionalmente lo sviluppo delle linee guida
- abbozzare le linee guida
- individuare lo scopo dell'introduzione di una Corporate Identity (CI) e un Corporate Design (CD) e avviare i progetti corrispondenti
- individuare, pianificare e attuare misure e progetti atti allo sviluppo di una CI e un CD
- creare un'organizzazione operativa idonea e verificarla periodicamente
- definire come modello l'organizzazione di una scuola di disciplina sportiva
- elaborare i documenti necessari all'organizzazione di una scuola di disciplina sportiva (organigrammi, descrizioni di funzioni, checklist ecc.) e presentarle al personale
- istruire le collaboratrici e i collaboratori all'uso dei documenti organizzativi presentati e assicurare il maneggio ragionevole
- individuare e formulare gli obiettivi generali della scuola di disciplina sportiva
- predisporre una pianificazione a breve, medio e lungo termine per l'impresa formativa
- pianificare, realizzare e valutare singole offerte ed eventi sportivi e sociali
- pianificare e coordinare l'impiego delle collaboratrici e di collaboratori
- controllare le procedure di pianificazione delle risorse e il relativo funzionamento
- riconoscere l'importanza delle misure atte a preservare la sostenibilità dell'intera impresa formativa nonché avviare e attuare azioni e progetti finalizzati al miglioramento di tali misure e valutarli in relazione al loro successo
- occuparsi della successione e garantire un'attività a lungo termine

Altre competenze

- **Responsabilità:** le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva si assumono la responsabilità di tutte le attività formative sia nel rispettivo impianto sportivo sia in tutte le altre attività sportive organizzate dalla scuola. È in gioco, infatti, la salute delle parti coinvolte, ossia il personale e la clientela (cfr. anche settore di competenze F – Garanzia di sicurezza).
- **Capacità organizzative:** le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono in possesso di forti capacità organizzative, tra cui anche un fiuto infallibile per le nuove possibilità e la capacità di improvvisazione.
- **Personalità da leader:** le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sovrintendono tutto il personale della scuola e ne rappresentano l'attività all'esterno. In quanto superiori, rappresentano un modello di comportamento, in particolare per lo staff di formazione, ossia istruttori e istruttrici, direttrici e direttori di corsi, formatrici e formatori o insegnanti. Nella maggior parte delle scuole di disciplina sportiva, sono anche in contatto diretto con allievi o con la clientela. Il loro atteggiamento fiducioso e sicuro all'interno e all'esterno è determinante per l'immagine e il successo di una scuola.

Particolarità

Nella maggior parte delle discipline sportive esistono regole (o un codice) e/o tradizioni per l'esercizio e anche l'apprendimento della disciplina. Queste regole e tradizioni modellano l'impresa formativa in un impianto sportivo. Le direttrici e i direttori di una scuola di disciplina sportiva sono consapevoli dell'importanza di queste regole o tradizioni e le osservano o le attuano in maniera esemplare nel loro lavoro quotidiano e nei rapporti con le parti in causa.

In diverse discipline sportive sono molto importanti anche le competenze aggiuntive (es. comunicare in lingue straniere), così come la collaborazione con federazioni sportive nazionali e internazionali.

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva tengono conto delle peculiarità della gestione di un'organizzazione formativa, in cui le competenze pedagogiche e andragogiche sono di grande importanza oltre ai criteri di gestione economica.

B – Gestione del personale

Descrizione dell'ambito di competenza operativo

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva hanno una funzione direttiva importante per il corpo insegnante. Infatti sono consapevoli che le professoressse e i professori di scuola di disciplina sportiva e gli altri formatori si aspettano un alto grado di partecipazione alla formulazione delle offerte formative e sono anche una risorsa preziosa per lo sviluppo della scuola.

Le dimensioni relativamente modeste della maggior parte delle scuole di disciplina sportiva comporta che le direttrici e direttori si assumano anche la responsabilità del restante personale scolastico, ossia assumono la funzione di diretti superiori anche del personale amministrativo e del personale delle attività di ristorazione affiliate.

Direttrici e direttori delle scuole di disciplina sportiva sono responsabili del reclutamento del personale scolastico. Pertanto sono responsabili anche dello sviluppo del personale a medio e lungo termine e dell'attuazione della politica del personale specifica dell'azienda.

Contesto

La qualità e l'immagine di una scuola di disciplina sportiva dipendono in larga misura dall'atteggiamento e dal rendimento di insegnanti o formatori. Allieve e allievi o clientela vengono a conoscenza della scuola solo attraverso il contatto con insegnanti o istruttrici e istruttori. Nell'incontro diretto con le professoressse e i professori di disciplina sportiva, allievi o la clientela si fanno un'idea della scuola e anche della rispettiva disciplina. In aula apprendono quali sono i valori o le culture specifiche importanti per la scuola in questione e quali vengono trasmessi. Le direttrici e i direttori di scuola hanno quindi grande interesse a gestire, assistere o formare il proprio personale in maniera intensiva, non solo in base a criteri, valori e risultati sportivi o specifici dell'insegnamento ma anche e soprattutto in termini di rapporti generali, sociali e personali con i diversi gruppi di destinazione e le singole allieve e singoli allievi.

Competenze operative professionali

B 1 – Reclutare il personale

B 2 – Presentare, consigliare e formare le collaboratrici e collaboratori

B 3 – Condurre colloqui con i collaboratori

B 4 – Gestire l'amministrazione del personale

B 5 – Assicurare la formazione e l'aggiornamento delle collaboratrici e dei collaboratori

B 6 – Formare e assistere allieve e allievi e praticanti

Indipendenza | Responsabilità | Autonomia

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva gestiscono il personale e in particolare l'intero corpo insegnante o la squadra di istruttrici e istruttori in maniera autonoma. Il settore "Personale" o "Risorse umane" di una scuola di disciplina sportiva rientra interamente nella loro sfera di responsabilità. Per quanto si muovono entro i limiti di una politica del personale dettata dalla direzione dell'associazione o dalla direzione generale e attuano le direttive di eventuali linee guida, sono in gran parte autonomi nell'esercizio della loro funzione di direttrice e direttore del settore HR.

Criteria di rendimento nell'esercizio delle competenze operative

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- dirigere e organizzare il processo di reclutamento, ossia gestire interamente la pubblicazione del bando, la selezione delle candidate e dei candidati e l'assunzione o l'incarico di una persona nuova
- pianificare e organizzare la politica e la strategia del personale nonché il processo HR in modo da attuare uno sviluppo del personale con la migliore corrispondenza possibile tra le capacità delle collaboratrici e dei collaboratori e i requisiti del posto di lavoro
- occuparsi delle richieste dell'amministrazione del personale e trovare soluzioni adeguate alla situazione
- inserire le collaboratrici e i collaboratori nella loro occupazione e assisterli nel processo di lavoro
- nell'ambito del piano di sviluppo del personale, redigere e attuare un programma di aggiornamento per le collaboratrici e i collaboratori
- pianificare e organizzare la formazione di praticanti e allieve e allievi
- assistere, istruire, controllare e correggere le allieve e gli allievi nel loro impiego professionale come direttrice e direttore di scuola di disciplina sportiva
- fornire alle allieve e agli allievi, in base alla loro pratica professionale nella rispettiva scuola e in particolare alle valutazioni della clientela, un feedback di appoggio e sostegno sullo stato attuale dei progressi da loro compiuti nell'apprendimento
- condurre e documentare i colloqui con le collaboratrici e i collaboratori
- documentare il rendimento delle collaboratrici e dei collaboratori un certificato di lavoro
- condurre e documentare i colloqui d'uscita

Altre competenze

- **Qualità dirigenziale:** le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva rappresentano un modello e con il loro comportamento personale nei confronti di tutte le parti in causa assicurano un clima interpersonale positivo a tutti i livelli.
- **Personalità carismatica:** le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva motivano e ispirano le singole insegnate e insegnanti o l'intera squadra di istruttrici e istruttori della loro scuola al continuo miglioramento dell'offerta formativa e dell'ambiente educativo.
- **Integrità personale:** la responsabilità dei problemi che riguardano il personale comporta segretezza e discrezione all'interno e all'esterno. Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva mantengono un rapporto di fiducia con tutti i collaboratori e tutte le collaboratrici della loro scuola.

Particolarità

Inoltre devono essere in possesso di eventuali competenze supplementari specifiche della disciplina sportiva.

C – Gestione delle finanze

Descrizione dell'ambito di competenza operativo

Direttrici e direttori delle scuole di disciplina sportiva sono responsabili delle finanze e del risultato economico delle loro scuole. Si occupano della pianificazione finanziaria, gestiscono i budget, autorizzano o effettuano spese e devono garantire il conseguimento delle entrate previste o necessarie. Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva sono responsabili dello svolgimento conforme alla legge di tutte le operazioni finanziarie e della corretta registrazione delle stesse.

Della sfera di competenza "Finanze" fa parte anche il settore "Assicurazioni": le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva stipulano assicurazioni e sono tenuti a garantire che l'impresa formativa abbia una copertura assicurativa sufficiente in ogni fase di sviluppo nei confronti di tutte le parti in causa.

Contesto

La misura in cui le direttrici e i direttori di scuola gestiscono le finanze da soli e autonomamente dipende dalle dimensioni della scuola stessa. Nelle aziende più piccole, le direttrici e i direttori di scuola non solo gestiscono direttamente il traffico dei pagamenti e i relativi incassi, ma anche la contabilità finanziaria, compresa la tenuta dei libri paga. Nelle aziende di medie dimensioni, per la contabilità finanziaria e la tenuta dei libri paga, le chiusure contabili e le imposte si ricorre a specialisti. Per queste singole mansioni le grandi aziende occupano personale specializzato nei relativi reparti.

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva operano in un "campo di tensioni", stretti tra esigenze economiche e specifiche della formazione, e adottano strategie atte a risolvere questa apparente contraddizione.

A seconda della disciplina sportiva, le entrate di una scuola di sport comprendono anche sovvenzioni e contributi associativi. Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva hanno familiarità con tali sussidi e quindi ottimizzano le entrate della loro scuola.

Competenze operative professionali

- C 1 – Predisporre un budget e una pianificazione finanziaria
- C 2 – Controllare il budget
- C 3 – Gestire gli incassi e i pagamenti (incluso salari e onorari)
- C 4 – Gestire l'amministrazione dei membri e le procedure di sollecito
- C 5 – Provvedere alla contabilità finanziaria e al bilancio annuale
- C 6 – Provvedere alla copertura assicurativa

Indipendenza | Responsabilità | Autonomia

Le direttrici e i direttori di scuola gestiscono autonomamente il settore finanziario entro le direttive del loro mandato o incarico oppure nell'ambito delle deliberazioni della direzione dell'associazione o della direzione generale. Si assumono la responsabilità finanziaria del settore della formazione. In quest'ambito prendono decisioni con larga autonomia.

Criteri di rendimento nell'esercizio delle competenze operative

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- predisporre una corretta e significativa pianificazione finanziaria (in particolare pianificazione della liquidità, budget annuale, pianificazione finanziaria a 4/6 anni e pianificazione degli investimenti)
- illustrare e comunicare l'andamento finanziario previsto, motivare le decisioni e le ipotesi fatte o verificatesi
- attuare un controlling efficace ed efficiente di entrate e uscite con idonei mezzi di contabilità finanziaria o semplice
- avviare, ordinare ed effettuare direttamente operazioni finanziarie registrandole correttamente
- redigere correttamente un rendiconto
- interpretare i bilanci annuali (in particolare bilancio e conto economico) del loro ente di formazione
- calcolare e interpretare gli indicatori finanziari
- trarre conclusioni dai bilanci annuali (per gli esercizi successivi)
- provvedere alla copertura assicurativa di legge, necessaria all'impresa formativa

Altre competenze

- Cura: le direttrici e i direttori di scuola operano in modo congruo o sensibile ai costi con le risorse disponibili.
- Correttezza: in tutte le questioni finanziarie, le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva operano con grande correttezza e seguono le regole che hanno un ruolo importante nella gestione del "denaro di terzi".

Particolarità

Inoltre devono essere in possesso di eventuali competenze supplementari specifiche della disciplina sportiva.

D – Gestione delle attività di marketing e comunicazione

Descrizione dell'ambito di competenza operativo

Il lavoro quotidiano delle direttrici e dei direttori di scuola di disciplina sportiva comprende la commercializzazione dell'offerta formativa della scuola. Lo svolgono essi stessi o affidano le relative mansioni alle collaboratrici e ai collaboratori, gruppi di lavoro o esterni. In ogni caso, sono responsabili di tali attività e dei relativi prodotti nonché del successo di materiali pubblicitari, campagne e misure promozionali.

Nello sport non è importante solo la vendita di servizi specifici, ma anche la commercializzazione della disciplina e dell'organizzazione sportiva. Lo sport vive anche del sostegno del settore pubblico, di volontari, patrocinatori e sponsor; pertanto il lavoro delle direttrici e dei direttori di scuola di disciplina sportiva consiste anche nell'essere attivi nel campo del "volontariato" e del non-profit per commercializzare la loro disciplina e la relativa scuola in modo ottimale.

Contesto

La concorrenza tra le offerte delle varie discipline sportive, da un lato, e tra le offerte per il tempo libero nel senso più ampio, dall'altro, aumenta continuamente, ossia esiste un'offerta sempre più ampia e diversificata di opportunità di svago. A quest'offerta non si contrappone tuttavia un corrispondente aumento del tempo libero disponibile della popolazione in età scolastica o lavorativa, né la crescita di potenziali clientele. Ciò significa che un'offerta crescente deve adoperarsi per soddisfare una clientela che invece cresce a malapena. Pertanto le scuole di disciplina sportiva devono riuscire a presentare e a portare la loro offerta sul mercato in modo ottimale. La formazione delle giovani leve è al centro di questo impegno; solo con le giuste misure finalizzate ai vari gruppi di destinazione le scuole di disciplina sportiva possono garantirsi il proprio futuro.

Competenze operative professionali

- D 1 – Analizzare le esigenze del mercato e della clientela
- D 2 – Sviluppare offerte e prodotti
- D 3 – Pubblicizzare offerte e prodotti
- D 4 – Evadere le richieste d'offerta
- D 5 – Curare i rapporti con la clientela e i partner
- D 6 – Curare i contatti con i media

Indipendenza | Responsabilità | Autonomia

Nell'ambito della formulazione e commercializzazione delle offerte della rispettiva scuola, le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva operano in maniera indipendente e decidono autonomamente nei limiti del fabbisogno finanziario indicato nel budget approvato.

Criteri di rendimento nell'esercizio delle competenze operative

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- seguire e analizzare l'andamento del mercato
- apprendere le esigenze della clientela con mezzi e misure adeguate e analizzarle in riferimento alla formulazione dell'offerta
- formulare nuove offerte, sperimentarle e presentarle alla propria scuola di disciplina sportiva
- lanciare, promuovere e pubblicizzare (nuove) offerte con misure e campagne idonee
- formulare e realizzare concetti innovativi per comunicare con (nuovi) gruppi di clientela e partner
- tenere i contatti con i media per rappresentare attraverso i media la propria disciplina sportiva e agenzia didattica sportiva di fronte all'opinione pubblica

Altre competenze

- **Competenza comunicativa:** nel corso di manifestazioni appropriate, le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva pubblicizzano la loro specialità attraverso l'aspetto personale e i loro discorsi o interventi. Ciò significa che devono essere in possesso delle necessarie competenze personali, sociali e linguistiche.
- **Pensiero innovatore:** le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva pensano in modo innovativo riguardo allo sviluppo dell'offerta formativa e alla relativa commercializzazione.

Particolarità

Inoltre devono essere in possesso di eventuali competenze supplementari specifiche della disciplina sportiva.

E – Gestione delle infrastrutture e del materiale

Descrizione dell'ambito di competenza operativo

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono responsabili della manutenzione e della gestione delle infrastrutture, dell'area, del materiale e degli attrezzi sportivi nonché di tutte le attrezzature e di tutti i veicoli facenti capo all'intera scuola. Nella loro sfera di competenza rientra anche la pianificazione a medio e lungo termine dello sviluppo dell'intero impianto sportivo.

Si assicurano che sia sempre disponibile materiale di consumo sufficiente e che tutti gli attrezzi, gli impianti e i veicoli e tutte le attrezzature siano pronte all'uso. Inoltre sono responsabili dell'organizzazione e della realizzazione di acquisti nuovi e sostitutivi regolari. Tengono elenchi a disposizione dell'istituto di istruzione i cui rappresentanti decidono in merito ad acquisti di grossa entità.

Contesto

Le discipline sportive, i relativi attrezzi e materiali e le esigenze della clientela si evolvono costantemente. Pertanto le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva devono rilevare precocemente le tendenze attuali e decidere quali innovazioni possono inserire nella loro offerta in maniera "redditizia". L'attrattiva delle attrezzature di una scuola di disciplina sportiva è di importanza cruciale per il risultato economico e l'esistenza della scuola. Le esigenze della clientela possono essere soddisfatte solo con una buona manutenzione delle attrezzature e degli attrezzi esistenti e il loro regolare ammodernamento. Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva devono quindi pensare al futuro ed essere informati circa gli sviluppi tecnici nel loro settore. Anche se in una determinata disciplina sportiva le innovazioni tecniche hanno soltanto un ruolo secondario, le infrastrutture per la formazione e l'esercizio della specialità devono essere mantenute al passo coi tempi.

Competenze operative professionali

E 1 – Pianificare l'allestimento e l'ampliamento dell'impianto sportivo

E 2 – Procurarsi nuovo materiale

E 3 – Organizzare la piccola e grande manutenzione, l'immagazzinamento e le pulizie

E 4 – Affidare a esterni i lavori di manutenzione e riparazione

E 5 – Fornire materiale didattico

Indipendenza | Responsabilità | Autonomia

A seconda delle dimensioni dell'impresa formativa, le direttrici e i direttori di scuola sono gli unici responsabili della manutenzione degli attrezzi sportivi, così come di tutte le strutture e attrezzature di un impianto sportivo. Spetta a loro gestire i lavori di manutenzione, riparazione e ristrutturazione in modo regolare, tempestivo e professionale. A loro spetta quindi, in via esclusiva o principale, da un lato, conservare il valore di impianti e attrezzature e, dall'altro, ottimizzare l'attrattiva di un impianto sportivo.

Criteria di rendimento nell'esercizio delle competenze operative

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- riconoscere l'importanza delle innovazioni tecniche e delle attrezzature moderne per lo sviluppo della formazione nella loro disciplina sportiva
- pianificare lo sviluppo a medio e lungo termine del loro impianto sportivo in termini di infrastrutture, attrezzature e attrezzi
- redigere piani di piccola e grande manutenzione per singoli attrezzi e singole attrezzature e assicurarne il rispetto
- fare il punto sulle innovazioni esistenti nell'ambito degli attrezzi e delle attrezzature necessarie per la formazione nella rispettiva disciplina sportiva
- richiedere offerte per nuovi acquisti, soppesarle e valutarle
- predisporre e prendere decisioni ragionate per acquisti nuovi e sostitutivi
- predisporre decisioni ragionate per nuovi investimenti, lavori di ristrutturazione e ampliamento
- organizzare e assicurare la piccola e grande manutenzione, l'immagazzinamento e la pulizia di tutti gli attrezzi e gli impianti
- affidare commesse a esterni per l'esecuzione dei lavori di riparazione, manutenzione e pulizia
- assicurarsi che per ogni unità didattica sia tempestivamente disponibile il giusto materiale

Altre competenze

- Sensibilità ai costi: le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva pensano e decidono in modo sensibile ai costi e riconoscono l'importanza dei lavori di piccola e grande manutenzione per il risultato economico della loro organizzazione.
- Affidabilità: in qualsiasi momento le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva hanno una visione d'insieme dello stato del materiale e delle attrezzature della loro scuola e pianificano precocemente le misure necessarie a preservare il valore e la funzionalità di tutti gli attrezzi e tutte le attrezzature.
- Competenza tecnica e interesse per innovazioni e nuovi sviluppi: sono in possesso di una solida competenza tecnica in relazione ai nuovi sviluppi di attrezzi sportivi nella rispettiva disciplina e sono interessati alle innovazioni tecniche e dettate dalla moda.

Particolarità

Inoltre devono essere in possesso di eventuali competenze supplementari specifiche della disciplina sportiva.

F – Garanzia di sicurezza

Descrizione dell'ambito di competenza operativo

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono responsabili sia della salute degli allievi, della clientela o del personale docente. Pertanto si impegnano al massimo per riconoscere ed eliminare in gran parte le fonti di pericolo e ridurre al minimo i rischi per la sicurezza. A tale scopo, da un lato si comportano essi stessi in maniera esemplare e, dall'altro, attribuiscono la massima priorità alla prevenzione degli infortuni a tutti i livelli e in tutte le attività nella loro scuola. Si impegnano per creare una cultura della sicurezza nella scuola da loro diretta che impedisca sin dall'inizio che nella scuola le persone si feriscano durante la formazione o l'esercizio della rispettiva disciplina sportiva.

Il lavoro delle direttrici e dei direttori di scuola di disciplina sportiva comprende l'elaborazione di dispositivi di sicurezza e piani di emergenza. Inoltre sono responsabili di assicurare che tutte le parti in causa conoscano queste norme di sicurezza, le rispettino e le applichino nel loro lavoro quotidiano. A tale scopo, le direttrici e i direttori predispongono e gestiscono un sistema di formazione e controllo nelle proprie scuole.

Contesto

Gli infortuni si verificano in qualsiasi disciplina sportiva. Occorre sempre fare i conti sia con infortuni bagattella sia con infortuni che provocano gravi lesioni. I centri di formazione attribuiscono quindi grande importanza alla prevenzione attraverso un comportamento esemplare in tutte le situazioni legate alla sicurezza.

Anche i bambini e i giovani rappresentano una clientela molto importante delle scuole di disciplina sportiva. Per tutta la durata delle lezioni, i genitori e le persone che si occupano della custodia dei bambini affidano i loro protetti alle cure dei formatori della scuola di disciplina sportiva. Tuttavia l'apprendimento e l'esercizio di una disciplina sportiva sono inevitabilmente connessi ad azioni e attività che comportano un aumentato rischio di infortuni. Alle scuole di disciplina sportiva è quindi specificamente richiesto di assumersi la responsabilità della clientela e allieve e allievi minorenni.

Molte discipline sportive si svolgono principalmente o esclusivamente all'aperto. Di conseguenza, anche gran parte dell'attività formativa si svolge all'aperto o sul terreno, nell'area di allenamento in acqua ecc. Questa particolarità della formazione sportiva comporta, a seconda della disciplina, l'attribuzione di un ruolo importante a una serie di questioni specifiche legate alla sicurezza e la necessità di adottare misure o precauzioni particolari.

Competenze operative professionali

F 1 – Creare e mettere in atto il dispositivo di sicurezza

F 2 – Pianificare la gestione delle emergenze

F 3 – Istruire sul dispositivo di sicurezza e sulla gestione delle emergenze

F 4 – Controllare il rispetto delle norme di sicurezza

Indipendenza | Responsabilità | Autonomia

Le responsabilità delle direttrici e dei direttori di scuola di disciplina sportiva comprendono le questioni legate alla sicurezza, la prevenzione degli infortuni e la gestione delle emergenze. Per l'attuazione delle misure relative alla sicurezza possono ricorrere ad altre persone, ma restano responsabili della corretta adozione di tutti i provvedimenti.

Criteri di rendimento nell'esercizio delle competenze operative

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- analizzare e comprendere i rapporti giuridici e le relative questioni legate alla responsabilità civile
- creare per le loro scuole un dispositivo di sicurezza adeguato alla prevenzione degli infortuni
- controllare la conformità alle norme e l'applicazione del dispositivo di sicurezza in tutta la scuola e in tutte le attività formative
- redigere e organizzare un piano di emergenza in base alle condizioni della specifica disciplina sportiva
- addestrare lo staff di formazione all'emergenza e assicurarsi che tutti capiscano e conoscano a memoria il piano
- garantire che in caso di emergenza tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori interessati prendano le decisioni giuste e adottino tempestivamente le misure indicate

Altre competenze

- Consapevolezza dei rischi: le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva hanno, da un lato, molti anni di esperienza nella prevenzione degli infortuni e, dall'altro, anche un fiuto per le situazioni particolari di rischio tipiche della loro specialità.
- Visione d'insieme: le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva hanno in qualsiasi momento una visione d'insieme di tutta la problematica della sicurezza nella loro scuola e del livello di sviluppo di una cultura della sicurezza specifica della scuola, dalla prevenzione all'attuazione del piano di emergenza.

Particolarità

Inoltre devono essere in possesso di eventuali competenze supplementari specifiche della disciplina sportiva.

G – Sviluppo della qualità

Descrizione dell'ambito di competenza operativo

Lo sviluppo e il mantenimento della qualità di un istituto di formazione sono gli obiettivi principali dei responsabili della direzione di qualsiasi organizzazione educativa e sono quindi un compito prioritario per le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva. In quest'ambito svolgono il ruolo principale e sono al centro di tutte le azioni e tutti i progetti per lo sviluppo e l'assicurazione della qualità. Non solo sono interessati e informati su tutto ciò che ha a che fare con lo sviluppo della qualità, ma prendono parte attivamente e sono personalmente coinvolti nei processi e nelle manifestazioni che promuovono la qualità. Avviano tali processi, conducono e moderano le relative manifestazioni, elaborano criteri e checklist o assicurano che tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori ragionino sempre sullo sviluppo della qualità (in tutte le attività della scuola).

Le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva promuovono lo sviluppo della qualità a tutti i livelli. Tali processi comprendono anche il conseguimento di marchi e certificazioni e lo svolgimento di corsi di formazione interni.

La promozione della qualità dell'insegnamento e dell'istruzione ha un ruolo essenziale nel miglioramento della qualità stessa. Con misure e mezzi adeguati le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva assicurano la diffusione di un'attenzione particolare alla qualità, ossia lo sviluppo e la gestione di una cultura della qualità nella loro scuola.

Contesto

Gli allenamenti sportivi devono soddisfare determinati standard. Da un lato sono dettati dalla disciplina sportiva, dall'altro sono prescritti anche da associazioni nazionali e internazionali così come da organizzazioni statali o dalle relative linee guida.

Oggi gli enti di formazione possono essere sempre più certificati grazie al conseguimento di vari marchi di qualità (per esempio eduQua, ModuQua, EFQM, ISO 9000 e seguenti, SVOAM:2010 ecc.).

Competenze operative professionali

G 1 – Stabilire gli obiettivi di qualità

G 2 – Garantire la qualità

G 3 – Verificare la soddisfazione della clientela

G 4 – Tematizzare le certificazioni e i marchi di qualità

G 5 – Aggiornarsi

Indipendenza | Responsabilità | Autonomia

La qualità e la promozione della qualità sono priorità assolute. In quest'ambito le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva operano autonomamente e si assumono la responsabilità generale. Sono in prima linea nei processi di promozione della qualità e agiscono in modo autonomo.

Criteria di rendimento nell'esercizio delle competenze operative

Direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono in grado di ...

- tematizzare, promuovere e monitorare costantemente lo sviluppo della qualità della formazione nella loro scuola di disciplina sportiva
- fissare obiettivi per lo sviluppo della qualità, comunicarli all'interno e all'esterno e ancorarli a linee guida
- individuare i criteri specifici della disciplina sportiva per la valutazione della qualità dell'insegnamento, valutarli, visualizzarli e comunicarli
- elaborare e adottare misure specifiche della situazione per promuovere la qualità della formazione e mantenerla al livello richiesto
- determinare la soddisfazione della clientela mediante idonee metodologie e valutarla in relazione allo sviluppo della qualità
- eventualmente avviare procedure per la certificazione della scuola e il conseguimento del marchio
- pianificare e adottare misure adeguate al proprio perfezionamento

Altre competenze

- Consapevolezza della qualità: le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva hanno un fiuto particolare per la qualità della formazione o dell'insegnamento. Sanno che cosa comporta un insegnamento di alta qualità e sono in grado di analizzare le carenze e le potenzialità di miglioramento in una determinata situazione. Da ciò deducono con quali metodi e misure è possibile migliorare la situazione.
- Capacità comunicative: le direttrici e i direttori di scuola di disciplina sportiva hanno la capacità di trasmettere in maniera comprensibile le proprie richieste inerenti alla promozione della qualità alle collaboratrici e ai collaboratori e, in particolare, alla squadra di istruttori. Pertanto motivano tutto il personale e lo coinvolgono nella promozione della qualità totale.

Particolarità

Inoltre devono essere in possesso di eventuali competenze supplementari specifiche della disciplina sportiva.

4.3 Orario

Attività	Date	Responsabilità
Pubblicazione dell'esame	al più tardi 5 mesi prima dell'esame	Segreteria
Invio della traccia progettuale: può essere inviata separatamente, indipendente dall'iscrizione	da 45 a 24 settimane prima dell'inizio dell'esame	Candidate Candidati
Approvazione della traccia progettuale: dopo aver ricevuto la traccia progettuale, la commissione d'esame ne verificherà l'approvazione. L'approvazione permette di scrivere l'elaborato finale in anticipo.	da 38 a 14 settimane prima dell'inizio dell'esame	Commissione d'esame
Scadenza per l'invio della traccia progettuale	24 settimane prima dell'inizio dell'esame	Candidate Candidati
Termine per l'iscrizione	24 settimane prima dell'inizio dell'esame	Candidate Candidati
Decisione dell'avviso di ammissione	14 settimane prima dell'inizio dell'esame	Commissione d'esame Segreteria
Pagamento delle tasse d'esame	14 settimane prima dell'inizio dell'esame	Segreteria
Termine ultimo per il ritiro	8 settimane prima dell'inizio dell'esame	Candidate Candidati
Scadenza per l'invio dell'elaborato finale	6 settimane prima dell'inizio dell'esame	Candidate Candidati
Convocazione all'esame	6 settimane prima dell'inizio dell'esame	Segreteria
Esame professionale superiore 3 parti d'esame	Attuazione centralizzata	Esperte Esperti Segreteria
Sessione di valutazione: decisione sui risultati dell'esame	2 settimane dopo l'esame	Commissione d'esame
Comunicazione dei risultati degli esami	3 settimane dopo l'esame	Segreteria