

## **Guida al regolamento d'esame**

---

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

---

Versione dal 14.07.2021 – approvata dalla commissione d'esame

# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1	Informazioni di base	3
1.2	Panoramica degli ambiti di competenze operative professionali	4
<b>2</b>	<b>Ambiti di competenze operative</b>	<b>6</b>
2.1	Ambiti di competenze operative A – G	6
2.2	Profili di qualificazione	7
<b>3</b>	<b>Aspetti amministrativi e ammissione all'esame</b>	<b>22</b>
3.1	Aspetti amministrativi	22
3.2	Ammissione all'esame	22
<b>4</b>	<b>Esame</b>	<b>23</b>
4.1	Parti d'esame   Contenuti	23
4.2	Prova scritta   Elaborato finale   Prova orale	24
<b>5</b>	<b>Appendice</b>	<b>25</b>
5.1	Prova scritta	25
5.2	Elaborato finale	25
5.3	Prova orale	28
5.4	Istanze di ricorso e maggiori informazioni	28
5.5	Calendario	29

# 1 Introduzione

## 1.1 Informazioni di base

Visto il punto 2.21 lettera a del regolamento d'esame relativo per il «Esame professionale superiore per direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva» del 13 ottobre 2015 e la modifica del 14 luglio 2021, l'organo responsabile sportartenlehrer.ch ha elaborato la presente guida.

Il profilo professionale di «direttrice e direttore di scuola di disciplina sportiva» e il relativo profilo di qualificazione sono stati definiti nel 2014 in base a diversi workshop organizzati dall'organo responsabile e condotti con il supporto di esperti esterni. In una consultazione scritta, i membri dell'organo responsabile e le altre parti in causa hanno commentato i risultati dei workshop e giudicato positivamente tale profilo professionale e il relativo profilo di qualificazione.

La guida serve a fornire informazioni esaustive agli esaminandi e alle esaminande, commentando e integrando ove necessario il regolamento d'esame. Essa viene portata alla conoscenza della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI come complemento del regolamento d'esame.

## 1.2 Panoramica degli ambiti di competenze operative professionali

<b>A</b> <b>Direzione di una scuola di disciplina sportiva</b>	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>B</b> <b>Gestione del personale</b>	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		
<b>C</b> <b>Gestione delle finanze</b>	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		

<b>D</b> <b>Gestione delle attività di marketing et comunicazione</b>	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		
<b>E</b> <b>Gestione delle infrastrutture e del materiale</b>	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			
<b>F</b> <b>Garanzia di sicurezza</b>	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)
<b>G</b> <b>Sviluppo della qualità</b>	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			

## 2 Ambiti di competenze operative

### 2.1 Ambiti di competenze operative A – G

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 forniscono informazioni 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 (es. specifiche di una disciplina sportiva) caratterizzano queste attività?

## 2.2 Profili di qualificazione

### 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.

## **Criteri 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 soddisfano le peculiarità relative alla gestione di un ente di formazione in cui, oltre ai criteri economici, hanno priorità anche le competenze didattiche o andragogiche.

## **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 professoresse 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 i 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 professoresse 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 attuino le direttive di eventuali linee guida, sono in gran parte autonomi nell'esercizio della loro funzione di direttrice e direttore del settore HR.

## **Criteri 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.

## **Criteri 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 (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, i direttori e le direttrici 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.

## **Criteri 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.

## 3 Aspetti amministrativi e ammissione all'esame

### 3.1 Aspetti amministrativi

Ai sensi del punto 3.11 regolamento d'esame, il bando per l'esame professionale superiore viene pubblicato sul sito web [www.sportartenlehrer.ch](http://www.sportartenlehrer.ch) non oltre 5 mesi prima dell'inizio dell'esame stesso.

Le tasse relative all'esame professionale superiore sono conformi a quanto sancito al punto 8 regolamento d'esame e vengono rese note nel bando d'esame.

Le tasse per le candidate e i candidati ripetenti all'esame professionale superiore sono fissate di caso in caso dalla commissione d'esame.

Tutte le informazioni e tutti i documenti necessari per l'iscrizione all'esame sono disponibile sul sito web [www.sportartenlehrer.ch](http://www.sportartenlehrer.ch).

### 3.2 Ammissione all'esame

Sono ammessi le candidate e i candidati che secondo il punto 3.31 regolamento d'esame (cumulativo):

- sono in possesso di un attestato professionale federale legato allo sport (per esempio maestra o maestro di una specifica disciplina sportiva o allenatrice o allenatore di sport di prestazione ecc.), di un diploma federale riguardante lo sport (per esempio allenatrice o 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;
- possono attestare almeno 5 anni di pratica professionale 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 (es. (vice) direttrice o direttore di una scuola di disciplina sportiva, (vice) direttrice o direttore dell'area formazione di un'associazione sportiva, (vice) coordinatrice o coordinatore di una disciplina sportiva G+S, (vice) capodivisione di altra organizzazione ecc.);
- hanno conseguito la formazione per la direzione di una scuola di disciplina sportiva o di altra organizzazione sportiva o una formazione equivalente;
- possono attestare una 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.

Secondo il punto 3.31 regolamento d'esame, è fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41 di tale regolamento, della consegna puntuale della documentazione per l'elaborato finale completo e di una bozza di progetto approvata dalla commissione d'esame.

## 4 Esame

### 4.1 Parti d'esame | Contenuti

L'esame professionale superiore si compone delle seguenti parti:

Parti d'esame	Descrizione
1 Prova scritta	Risposta scritta a domande
2a Elaborato finale	Elaborato finale scritto preliminare
2b Presentazione   Discussione tecnica	Presentazione dell'elaborato finale e discussione tecnica
3 Prova orale	Preparazione e colloquio sulla base di un caso

Con i criteri d'ammissione all'esame e le sue varie parti, gli ambiti di competenze delle direttrici e direttori di scuola di disciplina sportiva sono così articolati:

	A	B	C	D	E	F	G
<b>Attestato di esperienza pratica</b>	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
<b>Parte d'esame 1</b>							
Prova scritta	◆	◆	◆	◆			
<b>Parte d'esame 2</b>							
Elaborato finale				◆	◆	◆	◆
Presentazione   Discussione tecnica				◆	◆	◆	◆
<b>Parte d'esame 3</b>							
Prova orale	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆

Legenda:

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

## 4.2 Prova scritta | Elaborato finale | Prova orale

Le informazioni dettagliate relative alle prove scritte e orali e i requisiti formali e contenutistici dell'elaborato finale scritto sono definiti nell'appendice. Inoltre le candidate e i candidati dichiarano già all'atto dell'iscrizione all'esame professionale superiore e alla contestuale consegna di una breve traccia progettuale di avere redatto l'elaborato finale autonomamente e che tutte le citazioni e fonti esterne sono contrassegnate come tali. La commissione d'esame decide in merito alle conseguenze di un eventuale plagio.

**Le tre parti dell'esame professionale superiore sono composte come segue:**

**La parte d'esame 1** (prova scritta) dura complessivamente 180 minuti al massimo 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. Le risposte scritte alle domande sono sorvegliate da un assistente dell'organo responsabile.

**La parte d'esame 2** (elaborato finale) è a sua volta suddivisa in due parti: un elaborato finale da redigere prima dell'esame (ambiti di competenze D, E, F, G) e la presentazione dell'elaborato finale per 15 minuti con gli ausili che le candidate e i candidati hanno portato con sé, nonché la successiva discussione tecnica dell'elaborato finale con due esperte o esperti presenti per 30 minuti e la relativa presentazione.

**La parte d'esame 3** (prova orale) dura complessivamente 45 minuti ed è a sua volta suddivisa in due parti: una fase preparatoria di 15 minuti (un caso di studio negli ambiti di competenze A, B, C, D, E, F, G) e la successiva discussione tecnica del caso di studio con due esperte o esperti presenti per 30 minuti.

## 5 Appendice

### 5.1 Prova scritta

Con la prova d'esame scritta 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.

La valutazione della prova scritta (parte d'esame 1) si basa sui seguenti criteri:

- **Osservanza delle indicazioni:** fino a che punto sono state rispettate le indicazioni della guida alla prova d'esame scritta?
- **Conformità dei contenuti:** le affermazioni fatte corrispondono ai principi e alle teorie generali dei rispettivi ambiti di competenze e alla pratica professionale di una direttrice o un direttore di scuola di disciplina sportiva? Sono tecnicamente corretti (dal punto di vista qualitativo e quantitativo) gli approcci alla soluzione?

### 5.2 Elaborato finale

Con l'elaborato finale scritto le candidate e i candidati dimostrano di possedere una sufficiente pratica professionale e le 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

L'elaborato finale deve essere inviato per posta alla segreteria almeno 6 settimane prima della data dell'esame professionale superiore.

L'elaborato finale deve essere presentato alla segreteria d'esame in 3 copie in formato cartaceo e in formato elettronico come documento PDF.

In base alle linee guida tematiche per le quattro ambiti di competenze operative sopra menzionate, le candidate e i candidati stessi determinano i compiti e le domande, i contenuti e i punti di forza del loro lavoro di diploma.

Con l'iscrizione all'esame, essi presentano alla segreteria d'esame una breve descrizione dell'elaborato finale previsto, sotto forma di una traccia progettuale standardizzata con il tema o le domande previste, eventualmente uno schema e i riferimenti iniziali.

Anche l'eventuale richiesta di un elaborato finale su un altro supporto deve essere presentata con tale traccia progettuale (opuscoli, stampati, PPP, video VHS, video DV, DVD, ecc.).

Il modulo di iscrizione e la traccia progettuale sono disponibili sul sito web [www.sportartenlehrer.ch](http://www.sportartenlehrer.ch) nell'area download.

Una delle condizioni per l'ammissione all'esame è l'approvazione della traccia progettuale da parte della commissione d'esame.

Il testo dell'elaborato finale deve essere di almeno 25 massimo 40 pagine A4 (esclusi frontespizio, indici, allegati, grafici, foto, tabelle ecc.).

Il calcolo dell'ampiezza del testo è basato sui seguenti presupposti:

- margini di 2,5 cm
- carattere Arial 11
- interlinea 1,5
- prima e dopo i titoli o i capoversi distanziati di massimo 11 pt.

La scelta della veste grafica dell'elaborato finale è a discrezione delle candidate e dei candidati.

Tutte le fonti e citazioni inserite devono essere chiaramente identificate.

All'elaborato finale deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dalla candidata o dal candidato che l'ha redatto autonomamente.

La valutazione dell'elaborato finale (parte d'esame 2a) si basa sui seguenti criteri:

- **Osservanza delle indicazioni:** fino a che punto sono state rispettate le indicazioni della guida all'elaborato finale?
- **Rilevanza della problematica trattata:** in quale misura il tema scelto e la problematica corrispondono alle competenze operative professionali richieste «D – Gestione delle attività di marketing e comunicazione», «E – Gestione delle infrastrutture e del materiale», «F – Garanzia di sicurezza» e «G – Sviluppo della qualità»?
- **Conformità dei contenuti:** le affermazioni fatte corrispondono alla realtà professionale di una direttrice o un direttore di scuola di disciplina sportiva? Sono tecnicamente corretti gli approcci alla soluzione?
- **Originalità e innovazione:** il lavoro presenta degli elementi innovativi? Si tratta di un approccio originale ed eventualmente nuovo? È corretta l'applicazione di teorie e metodologie nuove?

La successiva discussione tecnica consiste in 2 parti:

La candidata o il candidato inizia con una breve presentazione dell'elaborato finale (senza beamer ma eventualmente con altri ausili che la candidata o il candidato deve portare con sé). Tale presentazione deve durare 15 minuti (+/- 1,5 minuti). Le esperte e gli esperti valutano separatamente la qualità della presentazione (nota per la sottovoce 1).

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

La valutazione della presentazione e della discussione tecnica (parte d'esame 2b) si basa sui seguenti criteri:

- **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.

Per ulteriori chiarimenti 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

### 5.3 Prova orale

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:

- 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

Al centro stanno, in particolare, situazioni delicate come ad esempio conflitti con collaboratrici e collaboratori, clientela, concorrenti o autorità.

Alle candidate e ai candidati viene consegnata la descrizione di un caso 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.

La valutazione della prova orale (parte d'esame 3) si basa sui seguenti criteri:

- **Trattazione del caso:** la procedura proposta della candidata o dal candidato è conforme alla problematica del caso? L'approccio proposto potrà risolvere il problema?
- **Adeguatezza e praticabilità dell'approccio proposto:** 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? Gli approcci proposti sono oggettivamente e giuridicamente corretti?
- **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 alla realtà professionale?

### 5.4 Istanze di ricorso e maggiori informazioni

In caso di controversie sull'esito di un esame o sulla mancata ammissione a un esame la prima istanza di ricorso è la Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI. La seconda e ultima istanza di ricorso è il Tribunale amministrativo federale.

Per informazioni dettagliate sulla procedura di ricorso o anche sull'esame della pratica consultare il sito web della SEFRI: [www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch).

Il sito web della SEFRI e l'organizzazione di supporto [sportartenlehrer.ch](http://sportartenlehrer.ch) su [www.sportartenlehrer.ch](http://www.sportartenlehrer.ch) forniscono inoltre ulteriori informazioni sull'esame professionale superiore per «direttrice e direttore di scuola di disciplina sportiva».

## 5.5 Calendario

Attività	Date	Responsabilità
Pubblicazione dell'esame	al più tardi 5 mesi prima dell'esame	Commissione d'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
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
<b>Esame professionale superiore</b> 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