



Allegato 4

Standard Professionali

SEP 21 – Servizi di attività ricreative e sportive

1. Operatore di attività fisica adattata (A.F.A.)
2. Tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento
3. Tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Operatore di attività fisica adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.01.09 - Assistenza di singoli o gruppi nell'attività motoria
Processo	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
Sequenza di processo	Gestione e offerta di servizi motori
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Operatore di attività fisica adattata (A.F.A.) si affianca al professionista dell'A.F.A. (laureato magistrale in Scienze Motorie Preventive ed Adattate - LM-67) per la realizzazione dei programmi di esercizio di AFA. Svolge attività di tutoraggio degli utenti durante l'esecuzione degli esercizi A.F.A. da parte del personale preposto. Applica tecniche di relazione e comunicazione efficace con i pazienti affinché intraprendano con continuità i corsi. Cura gli aspetti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività e vigila sulla tenuta in efficienza e sicurezza degli impianti e delle attrezzature. Gestisce i sistemi informatici per l'acquisizione ed elaborazione dei dati. L'Operatore A.F.A. s'inserisce in strutture pubbliche (azienda sanitaria locale, case di riposo, strutture riabilitative, centri diurni etc.) o private (centri fitness, centri riabilitativi, case di riposo, la rete Palestre della Salute, etc.), progetti di attività fisica adattata per la salute, rivolti a persone portatrici di patologie cronico-degenerative (metaboliche, funzionali e neurologiche e psichiatriche).
Referenziazione ATECO 2007	Q.86.90.29 - Altre attività paramediche indipendenti nca R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche
Note	I programmi AFA sono promossi e coordinati dal personale della A.S.L. e sono atti a prevenire la perdita di capacità motorie attraverso il movimento svolto in un gruppo guidato da un istruttore. I programmi AFA si svolgono secondo l'attuale normativa DGRC n° 194 del 05.06.2018.
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto alla realizzazione di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) (3274) 2. Promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) (3275) 3. Gestione degli adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) (3276) 4. Gestione dell'accoglienza dell'utente (3286) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Supporto alla realizzazione di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Risultato atteso	Programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) pianificati, realizzati e monitorati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto alla realizzazione di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.).
Indicatori	Pianificazione, realizzazione e monitoraggio dei programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.).
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite 2. Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita 3. Applicare tecniche di organizzazione degli ambienti per l'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 4. Utilizzare attrezzature, strumenti e materiali per l'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) in funzione del tipo di attività da eseguire 5. Supportare la valutazione funzionale della persona (es. età, condizione fisica, capacità motorie, presenza di handicap) e delle caratteristiche contestuali (luogo e tempo disponibile per l'attività motoria) per la pianificazione dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 6. Supportare la preparazione dei programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 7. Supportare e affiancare gli utenti durante l'esecuzione programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) in base alle indicazioni del personale specializzato preposto, anche attraverso l'utilizzo di idonei attrezzi ginnici 8. Verificare la corretta esecuzione degli esercizi assegnati e dei risultati conseguiti nell'ambito di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 9. Supportare il monitoraggio e la valutazione individuale dei risultati raggiunti attraverso il programma di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di sociologia dello sport 2. Elementi di primo soccorso 3. Linee guida internazionali per i programmi di attività fisica 4. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 5. Protocolli di predisposizione di attrezzature, strumenti e materiali per i diversi specifici percorsi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 6. Attrezzature, strumenti e materiali per le diverse tipologie di esercizi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 7. Tipologie e caratteristiche dei programmi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 8. Caratteristiche fisiologiche e funzionali del corpo umano 9. Elementi relativi alle malattie croniche da trattare con l'esercizio fisico 10. Elementi di monitoraggio e valutazione di programmi di esercizio fisico
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) realizzate.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.).
Indicatori	Utilizzo corretto di tecniche e strumenti di comunicazione e sensibilizzazione per la promozione della salute, dell'esercizio fisico e dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.).
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 2. Utilizzare attrezzature multimediali e social media 3. Applicare tecniche di organizzazione di eventi per la promozione della salute e dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 4. Programmare e gestire collaborazioni e partenariati con Strutture/Soggetti erogatori dell'Attività Fisica Adattata (Enti locali, Scuole, Associazioni, Enti di promozione sportiva, Federazioni sportive, Palestre, ecc.) nell'ambito delle Reti territoriali A.F.A. per la Salute 5. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale per la promozione della salute, dell'esercizio fisico e dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 6. Utilizzare metodologie e tecniche di comunicazione e sensibilizzazione per la promozione della salute, dell'esercizio fisico e dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione 8. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di A.F.A.
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche</p> <p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Gestione degli adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Risultato atteso	Adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) gestiti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione degli adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.).
Indicatori	Applicazione di tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi; alimentazione dei flussi informativi previsti dalla normativa regionale sull'Attività Fisica Adattata (A.F.A.), in collaborazione con l'ASL.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze 2. Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite 3. Utilizzare software di gestione amministrativa e archiviazione dati 4. Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi 5. Alimentare i flussi informativi previsti dalla normativa regionale sull'Attività Fisica Adattata (A.F.A.), in collaborazione con l'ASL 6. Supportare l'elaborazione di relazioni di valutazione per i singoli utenti dei percorsi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di amministrazione aziendale 2. Elementi di informatica 3. Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi 4. Elementi di legislazione socio-sanitaria 5. Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili 6. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di A.F.A.
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche 4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Gestione dell'accoglienza dell'utente
Livello EQF	3
Risultato atteso	Utente accolto secondo gli standard predisposti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di accoglienza dell'utente.
Indicatori	Accoglienza dell'utente ed ascolto delle richieste relative alla prestazione.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di accoglienza della clientela 2. Applicare metodi di verifica della soddisfazione del cliente 3. Utilizzare tecniche di comunicazione individuale e di gruppo 4. Interpretare le richieste dell'utente 5. Informare l'utente in maniera completa e chiara sulle pratiche dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) e sugli eventuali rischi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing operativo 3. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 4. Elementi di etica professionale 5. Procedure per l'acquisizione del consenso informato 6. Tecniche assistenza e accoglienza clienti 7. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di Attività Fisica Adattata (A.F.A)
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche</p> <p>4.2.2.1.0 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici</p> <p>5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Operatore di attività fisica adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.01.09 - Assistenza di singoli o gruppi nell'attività motoria
Processo	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
Sequenza di processo	Gestione e offerta di servizi motori
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore di attività fisica adattata (A.F.A.)
Descrizione qualificazione	L'Operatore di attività fisica adattata (A.F.A.) si affianca al professionista dell'A.F.A. (laureato magistrale in Scienze Motorie Preventive ed Adattate - LM-67) per la realizzazione dei programmi di esercizio di AFA. Svolge attività di tutoraggio degli utenti durante l'esecuzione degli esercizi A.F.A. da parte del personale preposto. Applica tecniche di relazione e comunicazione efficace con i pazienti affinché intraprendano con continuità i corsi. Cura gli aspetti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività e vigila sulla tenuta in efficienza e sicurezza degli impianti e delle attrezzature. Gestisce i sistemi informatici per l'acquisizione ed elaborazione dei dati. L'Operatore A.F.A. s'inserisce in strutture pubbliche (azienda sanitaria locale, case di riposo, strutture riabilitative, centri diurni etc.) o private (centri fitness, centri riabilitativi, case di riposo, la rete Palestre della Salute, etc.), progetti di attività fisica adattata per la salute, rivolti a persone portatrici di patologie cronico-degenerative (metaboliche, funzionali e neurologiche e psichiatriche).
Referenziazione ATECO 2007	Q.86.90.29 - Altre attività paramediche indipendenti nca R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche
Codice ISCED-F 2013	0919 Health not elsewhere classified
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore di attività fisica adattata (A.F.A.)"
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Supporto alla realizzazione di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 2 - Promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 3 - Gestione degli adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 4 - Gestione dell'accoglienza dell'utente</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Supporto alla realizzazione di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Supporto alla realizzazione di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) (3274)
Risultato atteso	Programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) pianificati, realizzati e monitorati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite 2. Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita 3. Applicare tecniche di organizzazione degli ambienti per l'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 4. Utilizzare attrezzature, strumenti e materiali per l'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) in funzione del tipo di attività da eseguire 5. Supportare la valutazione funzionale della persona (es. età, condizione fisica, capacità motorie, presenza di handicap) e delle caratteristiche contestuali (luogo e tempo disponibile per l'attività motoria) per la pianificazione dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 6. Supportare la preparazione dei programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 7. Supportare e affiancare gli utenti durante l'esecuzione programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) in base alle indicazioni del personale specializzato preposto, anche attraverso l'utilizzo di idonei attrezzi ginnici 8. Verificare la corretta esecuzione degli esercizi assegnati e dei risultati conseguiti nell'ambito di programmi di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 9. Supportare il monitoraggio e la valutazione individuale dei risultati raggiunti attraverso il programma di esercizio di Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di sociologia dello sport 2. Elementi di primo soccorso 3. Linee guida internazionali per i programmi di attività fisica 4. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 5. Protocolli di predisposizione di attrezzature, strumenti e materiali per i diversi specifici percorsi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 6. Attrezzature, strumenti e materiali per le diverse tipologie di esercizi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 7. Tipologie e caratteristiche dei programmi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 8. Caratteristiche fisiologiche e funzionali del corpo umano 9. Elementi relativi alle malattie croniche da trattare con l'esercizio fisico 10. Elementi di monitoraggio e valutazione di programmi di esercizio fisico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) (3275)
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione all'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) realizzate.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 2. Utilizzare attrezzature multimediali e social media 3. Applicare tecniche di organizzazione di eventi per la promozione della salute e dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 4. Programmare e gestire collaborazioni e partenariati con Strutture/Soggetti erogatori dell'Attività Fisica Adattata (Enti locali, Scuole, Associazioni, Enti di promozione sportiva, Federazioni sportive, Palestre, ecc.) nell'ambito delle Reti territoriali A.F.A. per la Salute 5. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale per la promozione della salute, dell'esercizio fisico e dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) 6. Utilizzare metodologie e tecniche di comunicazione e sensibilizzazione per la promozione della salute, dell'esercizio fisico e dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione 8. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di A.F.A.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Gestione degli adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione degli adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) (3276)
Risultato atteso	Adempimenti amministrativi per l'esercizio dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) gestiti.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze 2. Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite 3. Utilizzare software di gestione amministrativa e archiviazione dati 4. Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi 5. Alimentare i flussi informativi previsti dalla normativa regionale sull'Attività Fisica Adattata (A.F.A.), in collaborazione con l'ASL 6. Supportare l'elaborazione di relazioni di valutazione per i singoli utenti dei percorsi di Attività Fisica Adattata (A.F.A.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di amministrazione aziendale 2. Elementi di informatica 3. Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi 4. Elementi di legislazione socio-sanitaria 5. Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili 6. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di A.F.A.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Gestione dell'accoglienza dell'utente
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione dell'accoglienza dell'utente (3286)
Risultato atteso	Utente accolto secondo gli standard predisposti.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di accoglienza della clientela 2. Applicare metodi di verifica della soddisfazione del cliente 3. Utilizzare tecniche di comunicazione individuale e di gruppo 4. Interpretare le richieste dell'utente 5. Informare l'utente in maniera completa e chiara sulle pratiche dell'Attività Fisica Adattata (A.F.A.) e sugli eventuali rischi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing operativo 3. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 4. Elementi di etica professionale 5. Procedure per l'acquisizione del consenso informato 6. Tecniche assistenza e accoglienza clienti 7. Normativa di riferimento in materia di attività sportive e di Attività Fisica Adattata (A.F.A)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.02.01 - Definizione dell'offerta e supervisione del servizio di attività ricreativa
Processo	Attività ricreative
Sequenza di processo	Definizione dell'offerta, supervisione del servizio e promozione di attività ricreativa
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento assicura il funzionamento degli stessi avendo cura di tutti gli aspetti organizzativi ed amministrativi ad essi correlati. Si occupa di progettare, organizzare e gestire le attività ricreative attraverso la formulazione di proposte e programmi di intrattenimento, l'organizzazione delle attività dei collaboratori e il monitoraggio della soddisfazione degli utenti; di attuare iniziative promozionali e comunicative anche al fine di sensibilizzare gli utenti alla pratica sportiva e ricreativa; di curare gli aspetti amministrativi e di fornitura delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività. Generalmente opera come lavoratore autonomo, in qualità di titolare del centro, ma può operare anche con contratto di lavoro dipendente qualora si occupi della gestione dell'attività per conto terzi. Si relaziona con le altre risorse coinvolte nell'attività, con i fornitori e soprattutto con l'utenza finale.
Referenziazione ATECO 2007	R.92.00.01 - Ricevitorie del Lotto, SuperEnalotto, Totocalcio eccetera R.92.00.09 - Altre attività connesse con le lotterie e le scommesse R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.29.10 - Discoteche, sale da ballo night-club e simili R.93.29.90 - Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223) 2. Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366) 3. Progettazione delle attività ricreative (2155) 4. Organizzazione e gestione delle attività ricreative (2156) 5. Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori
Livello EQF	4
Risultato atteso	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori.
Indicatori	Analisi del fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare; analisi e selezione delle proposte di fornitura.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura 2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
Livello EQF	4
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva.
Indicatori	Individuazione delle azioni promozionali maggiormente efficaci rispetto al target di riferimento e alle risorse disponibili; impiego di tecnologie multimediali e dei social media per la promozione delle iniziative e per la fidelizzazione del cliente.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche</p> <p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</p> <p>5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Progettazione delle attività ricreative
Livello EQF	4
Risultato atteso	Attività ricreative progettate in funzione delle caratteristiche del contesto di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione delle attività ricreative
Indicatori	Contesto di riferimento e fabbisogni ben interpretati; preventivi finanziari coerenti rispetto alla tipologia di attività progettata.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborare preventivi di spesa 2. Analizzare i fabbisogni del target individuato 3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività 4. Analizzare il contesto territoriale di riferimento (strutture, servizi e altre opportunità presenti sul territorio) 5. Formulare proposte di attività ricreative e di intrattenimento 6. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività ricreative
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di contabilità 2. Elementi di marketing e dei servizi 3. Giochi di animazione e di socializzazione 4. Modalità di intrattenimento innovative e di tendenza 5. Sistema dei servizi culturali e ricreativi del territorio 6. Uso e potenzialità dei social media
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.2 - Esercenti di locali notturni</p> <p>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</p> <p>5.4.2.1.5 - Esercenti di sale scommesse</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione delle attività ricreative
Livello EQF	4
Risultato atteso	Attività ricreative rispondenti alle esigenze dell'utenza; utenti pienamente soddisfatti e fidelizzati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione e gestione delle attività ricreative
Indicatori	Personale impiegato aggiornato e ben coordinato; tempistica delle attività rispondente alle esigenze dell'utenza
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di accoglienza della clientela 3. Calendarizzare le attività 4. Cogliere ed interpretare preferenze e richieste della clientela 5. Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente 6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, scontistiche, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.) 7. Applicare tecniche di prenotazione dei servizi di attività ricreative 8. Definire l'offerta delle attività ricreative e di intrattenimento proposte secondo specifici programmi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa di riferimento di settore 2. Tecniche di comunicazione interpersonale 3. Tecniche di soddisfazione e fidelizzazione del cliente 4. Tecniche e strumenti di rilevazione delle aspettative e di analisi del gradimento 5. Elementi di marketing e dei servizi 6. Giochi di animazione e di socializzazione 7. Metodi di gestione della customer satisfaction 8. Tecniche di programmazione delle attività 9. Tecniche di accoglienza della clientela 10. Tecniche e strumenti di prenotazione dei servizi di attività ricreative
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.2 - Esercenti di locali notturni</p> <p>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5

Denominazione unità di competenza	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio
Livello EQF	4
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Oggetto di osservazione	Le operazioni per la cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio.
Indicatori	Corretta esecuzione delle tecniche organizzative e amministrative per la gestione di un esercizio
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 8. Gestire la cassa 9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Referenziazione ISTAT CP2011	<ol style="list-style-type: none"> 3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 4.1.1.2.0 - Addetti agli affari generali 4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità 4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.02.01 - Definizione dell'offerta e supervisione del servizio di attività ricreativa
Processo	Attività ricreative
Sequenza di processo	Definizione dell'offerta, supervisione del servizio e promozione di attività ricreativa
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento
Descrizione qualificazione	Il tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento assicura il funzionamento degli stessi avendo cura di tutti gli aspetti organizzativi ed amministrativi ad essi correlati. Si occupa di progettare, organizzare e gestire le attività ricreative attraverso la formulazione di proposte e programmi di intrattenimento, l'organizzazione delle attività dei collaboratori e il monitoraggio della soddisfazione degli utenti; di attuare iniziative promozionali e comunicative anche al fine di sensibilizzare gli utenti alla pratica sportiva e ricreativa; di curare gli aspetti amministrativi e di fornitura delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività. Generalmente opera come lavoratore autonomo, in qualità di titolare del centro, ma può operare anche con contratto di lavoro dipendente qualora si occupi della gestione dell'attività per conto terzi. Si relaziona con le altre risorse coinvolte nell'attività, con i fornitori e soprattutto con l'utenza finale.
Referenziazione ATECO 2007	R.92.00.01 - Ricevitorie del Lotto, SuperEnalotto, Totocalcio eccetera R.92.00.09 - Altre attività connesse con le lotterie e le scommesse R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.29.10 - Discoteche, sale da ballo night-club e simili R.93.29.90 - Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative
Codice ISCED-F 2013	1015 Travel, tourism and leisure
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

- 1 - Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori
- 2 - Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
- 3 - Progettazione delle attività ricreative

- 4 - Organizzazione e gestione delle attività ricreative
- 5 - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
Risultato atteso	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura 2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Progettazione delle attività ricreative
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Progettazione delle attività ricreative (2155)
Risultato atteso	Attività ricreative progettate in funzione delle caratteristiche del contesto di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborare preventivi di spesa 2. Analizzare i fabbisogni del target individuato 3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività 4. Analizzare il contesto territoriale di riferimento (strutture, servizi e altre opportunità presenti sul territorio) 5. Formulare proposte di attività ricreative e di intrattenimento 6. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività ricreative
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di contabilità 2. Elementi di marketing e dei servizi 3. Giochi di animazione e di socializzazione 4. Modalità di intrattenimento innovative e di tendenza 5. Sistema dei servizi culturali e ricreativi del territorio 6. Uso e potenzialità dei social media
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Organizzazione e gestione delle attività ricreative
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione delle attività ricreative (2156)
Risultato atteso	Attività ricreative rispondenti alle esigenze dell'utenza; utenti pienamente soddisfatti e fidelizzati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di accoglienza della clientela 3. Calendarizzare le attività 4. Cogliere ed interpretare preferenze e richieste della clientela 5. Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente 6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, scontistiche, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.) 7. Applicare tecniche di prenotazione dei servizi di attività ricreative 8. Definire l'offerta delle attività ricreative e di intrattenimento proposte secondo specifici programmi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa di riferimento di settore 2. Tecniche di comunicazione interpersonale 3. Tecniche di soddisfazione e fidelizzazione del cliente 4. Tecniche e strumenti di rilevazione delle aspettative e di analisi del gradimento 5. Elementi di marketing e dei servizi 6. Giochi di animazione e di socializzazione 7. Metodi di gestione della customer satisfaction 8. Tecniche di programmazione delle attività 9. Tecniche di accoglienza della clientela 10. Tecniche e strumenti di prenotazione dei servizi di attività ricreative
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5

Denominazione unità formativa	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 8. Gestire la cassa 9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.01.10 - Gestione del maneggio
Processo	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
Sequenza di processo	Conduzione e gestione di maneggi
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi gestisce le operazioni che consentono il corretto funzionamento di una struttura che, a vario titolo, ospita ed utilizza equidi per la realizzazione delle proprie attività (allevamento, stazione di monta, maneggio, scuderia, centro sportivo, etc.). Si occupa dell'organizzazione dei servizi offerti dalla struttura, gestendo gli aspetti amministrativi e il lavoro degli altri addetti presenti nella struttura. Coordina, inoltre, le attività di cura e mantenimento degli animali e di manutenzione di spazi e attrezzature.
Referenziazione ATECO 2007	A.01.43.00 - Allevamento di cavalli e altri equini R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive 6.4.2.1.0 - Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di bovini ed equini
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366) 2. Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività (1658) 3. Coordinamento delle attività di cura dei cavalli e di manutenzione degli spazi e attrezzature (3350) 4. Pianificazione e organizzazione dell'offerta dei servizi del maneggio (3351) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
Livello EQF	4
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva.
Indicatori	Individuazione delle azioni promozionali maggiormente efficaci rispetto al target di riferimento e alle risorse disponibili; impiego di tecnologie multimediali e dei social media per la promozione delle iniziative e per la fidelizzazione del cliente.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche</p> <p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</p> <p>5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività
Livello EQF	3
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un'attività.
Indicatori	Espletamento degli adempimenti amministrativi e fiscali connessi alla gestione di un'attività.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Provvedere all'approvvigionamento dei materiali e degli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti contabili 2. Adempimenti tributari 3. Nozioni di base di contrattualistica e di disciplina previdenziale 4. Nozioni di base su prodotti e servizi assicurativi business 5. Nozioni di base di organizzazione e pianificazione del lavoro 6. Nozioni di base su prodotti e servizi bancari business 7. Contesti di esercizio della professione, configurazione e tendenze dei mercati di riferimento
Referenziazione ISTAT CP2011	<ol style="list-style-type: none"> 4.1.1.1.0 - Addetti a funzioni di segreteria 4.1.1.2.0 - Addetti agli affari generali 4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità 4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Coordinamento delle attività di cura dei cavalli e di manutenzione degli spazi e attrezzature
Livello EQF	4
Risultato atteso	Attività di cura degli animali e di manutenzione degli spazi e delle attrezzature coordinate nel rispetto delle normative vigenti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento delle attività di cura degli animali e di manutenzione degli spazi
Indicatori	Corretta applicazione delle mansioni di ricovero e dei metodi di scuderizzazione; monitoraggio delle attività di manutenzione spazi e attrezzature.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assicurare i livelli minimi di benessere degli animali previsti dalla normativa di riferimento 2. Garantire l'applicazione di metodi di scuderizzazione funzionali alle migliori condizioni psicofisiche all'animale 3. Definire tempi e modalità di ispezione e cura degli animali adeguati ai loro bisogni essenziali 4. Verificare che la pulizia e l'igienizzazione degli spazi e delle attrezzature siano eseguiti secondo i protocolli e la normativa vigenti in materia 5. Individuare gli interventi di manutenzione necessari a garantire l'adeguatezza degli spazi (es: staccionate, recinti, etc.), e delle attrezzature del maneggio (es: attrezzature per la somministrazione di alimenti, acqua etc.) 6. Verificare che la realizzazione e la manutenzione dei differenti spazi di detenzione degli equidi sia conforme alla normativa vigente (in materia urbanistica, edilizia, igiene pubblica, etc.) 7. Garantire l'utilizzo di attrezzature per il lavoro e l'addestramento degli equidi nel rispetto della salute degli animali.
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche di allevamento animali 2. Elementi normativi sui livelli minimi di benessere degli animali 3. Principi di base dell'anatomia e fisiologia degli equini 4. Impianti di scuderizzazione: caratteristiche e requisiti 5. Principali riferimenti normativi per la realizzazione e manutenzione degli spazi di detenzione degli equidi 6. Leggi e regolamenti in materia di gestione degli equidi 7. Attrezzature per la scuderia e per il paddock 8. Attrezzature e prodotti per il grooming e la cura del cavallo
Referenziazione ISTAT CP2011	6.4.2.1.0 - Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di bovini ed equini

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Pianificazione e organizzazione dell'offerta dei servizi del maneggio
Livello EQF	4
Risultato atteso	Attività e servizi del maneggio gestiti nel rispetto delle normative di sicurezza e delle esigenze degli animali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione e organizzazione dei servizi del maneggio
Indicatori	Individuazione di servizi rispondenti alle esigenze dell'utenza e al benessere degli animali
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare bisogni e aspettative della clientela 2. Pianificare ed organizzare le attività del maneggio (es: riabilitative, educative o ludico ricreative, etc.) in relazione alle potenzialità della struttura 3. Definire le tipologie di servizi e attività del maneggio in relazione alle esigenze dei clienti 4. Applicare procedure e protocolli volti a garantire lo svolgimento delle attività con gli equidi (allevamento, addestramento, lavoro) in condizione di sicurezza ed igiene
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Principi di customer care 3. Elementi di organizzazione sportiva equestre per la realizzazione di attività rivolte al pubblico 4. Tipologie di attività educative, sociali e terapeutiche che utilizzano l'equide per la loro realizzazione 5. Leggi e regolamenti in materia di gestione degli equidi 6. Caratteristiche e aspettative dei target di utenza dei maneggi
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.01.10 - Gestione del maneggio
Processo	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
Sequenza di processo	Conduzione e gestione di maneggi
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi
Descrizione qualificazione	Il tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi gestisce le operazioni che consentono il corretto funzionamento di una struttura che, a vario titolo, ospita ed utilizza equidi per la realizzazione delle proprie attività (allevamento, stazione di monta, maneggio, scuderia, centro sportivo, etc.). Si occupa dell'organizzazione dei servizi offerti dalla struttura, gestendo gli aspetti amministrativi e il lavoro degli altri addetti presenti nella struttura. Coordina, inoltre, le attività di cura e mantenimento degli animali e di manutenzione di spazi e attrezzature.
Referenziazione ATECO 2007	A.01.43.00 - Allevamento di cavalli e altri equini R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive 6.4.2.1.0 - Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di bovini ed equini
Codice ISCED-F 2013	1015 Travel, tourism and leisure
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi".
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 2 - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività 3 - Coordinamento delle attività di cura dei cavalli e di manutenzione degli spazi e attrezzature 4 - Pianificazione e organizzazione dell'offerta dei servizi del maneggio</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
Risultato atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività (1658)
Risultato atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Provvedere all'approvvigionamento dei materiali e degli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti contabili 2. Adempimenti tributari 3. Nozioni di base di contrattualistica e di disciplina previdenziale 4. Nozioni di base su prodotti e servizi assicurativi business 5. Nozioni di base di organizzazione e pianificazione del lavoro 6. Nozioni di base su prodotti e servizi bancari business 7. Contesti di esercizio della professione, configurazione e tendenze dei mercati di riferimento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Coordinamento delle attività di cura dei cavalli e di manutenzione degli spazi e attrezzature
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Coordinamento delle attività di cura dei cavalli e di manutenzione degli spazi e attrezzature (3350)
Risultato atteso	Attività di cura degli animali e di manutenzione degli spazi e delle attrezzature coordinate nel rispetto delle normative vigenti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assicurare i livelli minimi di benessere degli animali previsti dalla normativa di riferimento 2. Garantire l'applicazione di metodi di scuderizzazione funzionali alle migliori condizioni psicofisiche all'animale 3. Definire tempi e modalità di ispezione e cura degli animali adeguati ai loro bisogni essenziali 4. Verificare che la pulizia e l'igienizzazione degli spazi e delle attrezzature siano eseguiti secondo i protocolli e la normativa vigenti in materia 5. Individuare gli interventi di manutenzione necessari a garantire l'adeguatezza degli spazi (es: staccionate, recinti, etc.), e delle attrezzature del maneggio (es: attrezzature per la somministrazione di alimenti, acqua etc.) 6. Verificare che la realizzazione e la manutenzione dei differenti spazi di detenzione degli equidi sia conforme alla normativa vigente (in materia urbanistica, edilizia, igiene pubblica, etc.) 7. Garantire l'utilizzo di attrezzature per il lavoro e l'addestramento degli equidi nel rispetto della salute degli animali.
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche di allevamento animali 2. Elementi normativi sui livelli minimi di benessere degli animali 3. Principi di base dell'anatomia e fisiologia degli equini 4. Impianti di scuderizzazione: caratteristiche e requisiti 5. Principali riferimenti normativi per la realizzazione e manutenzione degli spazi di detenzione degli equidi 6. Leggi e regolamenti in materia di gestione degli equidi 7. Attrezzature per la scuderia e per il paddock 8. Attrezzature e prodotti per il grooming e la cura del cavallo
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Pianificazione e organizzazione dell'offerta dei servizi del maneggio
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione e organizzazione dell'offerta dei servizi del maneggio (3351)
Risultato atteso	Attività e servizi del maneggio gestiti nel rispetto delle normative di sicurezza e delle esigenze degli animali
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare bisogni e aspettative della clientela 2. Pianificare ed organizzare le attività del maneggio (es: riabilitative, educative o ludico ricreative, etc.) in relazione alle potenzialità della struttura 3. Definire le tipologie di servizi e attività del maneggio in relazione alle esigenze dei clienti 4. Applicare procedure e protocolli volti a garantire lo svolgimento delle attività con gli equidi (allevamento, addestramento, lavoro) in condizione di sicurezza ed igiene
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Principi di customer care 3. Elementi di organizzazione sportiva equestre per la realizzazione di attività rivolte al pubblico 4. Tipologie di attività educative, sociali e terapeutiche che utilizzano l'equide per la loro realizzazione 5. Leggi e regolamenti in materia di gestione degli equidi 6. Caratteristiche e aspettative dei target di utenza dei maneggi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90