

CERTIFICAZIONE DI UN PERCORSO FORMATIVO PER L'ESAME €FA™ - European Financial Advisor

PREMESSA

La richiesta di certificazione di un percorso formativo finalizzato alla preparazione dei partecipanti al sostenimento dell'esame €FA™ - European Financial Advisor – prevede che l'Ente Proponente ritorni, debitamente compilati e firmati, i seguenti documenti:

1. “Scheda Ente Proponente” (Allegato 1),
2. “Scheda Programma del Corso” (Allegato 2).

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

La “Scheda Ente Proponente” riporta, nella sezione 1, l'anagrafica dell'Ente stesso e dell'eventuale Ente Committente o dell'eventuale Ente Formatore (laddove non coincidenti con l'Ente Proponente), per consentire una valutazione completa di conformità agli standard €FPA. Nella sezione 2 deve essere offerta una descrizione di massima del corso con le modalità di didattica prescelte mentre nella sezione 3 si chiede di esplicitare la faculty con l'elenco dettagliato dei docenti: in caso di docenti non-universitari, la documentazione dovrà essere integrata dai relativi Curricula Vitae, indicanti le competenze nelle materie di riferimento e la relativa esperienza didattica già maturata. La quarta ed ultima sezione è dedicata alle modalità di controllo/valutazione della frequenza/apprendimento/customer satisfaction del corso.

La “Scheda Programma Corso” riporta lo schema di riferimento – con l'indicazione dell'incidenza percentuale e la durata in giornate di formazione dei diversi moduli e/o aree tematiche del Corso per la certificazione €FA™ - al quale devono essere allegati il programma dettagliato del corso e l'eventuale scheda per la didattica a distanza (laddove si faccia ricorso anche al distance learning).

Il giudizio di €FPA Italia si basa sugli elementi qualitativi e quantitativi stabiliti sia negli accordi internazionali siglati tra la filiale italiana di €FPA (€uropean Financial Planning Association) ed €FPA Europe (che ha sede a Rotterdam), sia nei regolamenti interni attivati dalla filiale italiana per adattare gli standard europei alle specifiche del contesto nazionale. Restituendo il presente modulo firmato, ogni soggetto che sottoponga la propria proposta al vaglio di €FPA Italia dichiara di adeguarsi ai criteri ispiratori delle procedure di valutazione e giudizio della stessa €FPA Italia.

COSTO DELLA CERTIFICAZIONE E RELATIVA FATTURAZIONE

Il costo di valutazione di conformità per l'ottenimento della certificazione di livello €FA™ è pari a **€. 440 + 20% IVA**. La fattura quietanzata verrà intestata al soggetto i cui dati verranno indicati nella Scheda Ente Proponente – Sez. 1: “Anagrafica dell'Ente che richiede la certificazione del percorso formativo”. La documentazione di avvenuto pagamento (contabile bancaria) andrà allegata alla documentazione di cui sopra. Le domande prive di tale documento non verranno prese in esame. Il pagamento andrà effettuato tramite bonifico:

- c/c n° 10024634 intestato a EFPA ITALIA
- ABI 2008 – CAB 1638 - IBAN IT58X0200801638000010024634
- causale “Certificazione programmi EFA”.

OBBLIGHI DELL'ENTE PROPONENTE POST CERTIFICAZIONE

Una volta che il percorso formativo avrà ottenuto la certificazione, l'Ente Proponente si impegna a trasmettere - in formato cartaceo o per e-mail - alla Segreteria di €fpa Italia - *e prima dell'inizio del corso* - il **calendario definitivo** delle giornate di formazione e la **dichiarazione di conformità** che gli verrà recapitata dalla Segreteria di €fpa Italia. **Qualora – in casi eccezionali – si rendesse necessaria una modifica del calendario, l'Ente Proponente si impegna a darne comunicazione tempestiva alla Segreteria di €fpa Italia affinché quest'ultima sia sempre messa nella condizione di poter effettuare le eventuali verifiche.**

Luogo e data _____

Nome e cognome Legale Rappresentante _____

Firma Legale Rappresentante _____

Timbro Ente Proponente _____

Timbro e Firma del Rappresentante della (eventuale) Società Committente/Scuola di formazione _____

ALLEGATO 1
Scheda Ente Proponente (*)

SEZIONE 1: ANAGRAFICA DELL' ENTE CHE RICHIEDE LA CERTIFICAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

ANAGRAFICA ENTE PROPONENTE

Denominazione o ragione sociale
 Via n°
 Città Prov. (.....) CAP
 Partita IVA Capitale sociale
 Codice fiscale.....
 Domicilio fiscale.....
 Legale rappresentante
 Tel. Fax

RECAPITO DI CORRISPONDENZA

Segreteria
 Indirizzo di spedizione
 Persona di contatto
 Tel. Fax
 e-mail
 Sito Internet.....
 Orari di segreteria

(*) Per Ente Proponente si intende il **Soggetto** – sia esso una scuola di formazione o un'istituzione finanziaria (Banca, Sim, etc.) – che si fa carico **SIA di presentare** la domanda di certificazione, **SIA di organizzare e gestire** presso le **proprie** strutture (o presso strutture **di terzi**, ma sotto il proprio **coordinamento** e la propria **supervisione**) il Corso in oggetto. Come tale, l'**Ente Proponente** risulta **titolare, referente e responsabile** - nei confronti di €fpa Italia - **del Corso**.

Nel caso in cui l'Ente Proponente-Scuola di formazione eroghi il Corso non sul mercato aperto ma **su committenza**, si chiede di compilare la **sezione 1 bis** relativa all'anagrafica dell'**Ente Committente**.

Nel caso in cui l'**Ente Proponente-Istituzione Finanziaria** si avvalga, per l'erogazione del Corso, di una **Scuola di formazione**, si chiede di compilare la **sezione 1 ter** relativa all'anagrafica dell'**Ente Formatore**.

In tutti i casi, comunque, dovrà essere compilata correttamente ed esaustivamente la SEZIONE 3: "FACULTY DEL CORSO".

SEZIONE 1bis: ANAGRAFICA DELL'ENTE COMMITTENTE (se diverso dall'Ente Proponente)

Denominazione o ragione sociale.....
 Via n°
 Città Prov. (.....) CAP
 Responsabile progetto
 Tel. Fax E-mail

SEZIONE 1ter: ANAGRAFICA DELL'ENTE FORMATORE (se diverso dall'Ente Proponente)

Denominazione o ragione sociale.....
 Via n°
 Città Prov. (.....) CAP
 Responsabile progetto formativo.....
 Tel. Fax E-mail

SEZIONE 2: DESCRIZIONE PROGRAMMA FORMATIVO

Titolo del corso:

Numero di partecipanti (max):

Sede di svolgimento delle lezioni e dotazioni utilizzate (aule, supporti tecnologici, etc.):
.....
.....
.....

Inizio del corso (previsione):

Termine del corso (previsione):

Durata del corso (numero totale ore): Numero totale giornate:.....

di cui:

- formazione tradizionale in aula (%):

- formazione a distanza (%):

Nel caso di ricorso alla formazione a distanza è richiesta obbligatoriamente la compilazione del documento riportato all'allegato 2/B della "Scheda Programma del Corso".

Frequenza obbligatoria (indicare % massima di assenze consentita):

Descrizione e durata dei singoli moduli o delle aree tematiche (il programma di dettaglio verrà allegato a parte – seguendo l'esempio riportato all'allegato 2/A della "Scheda Programma del Corso" - con l'indicazione dei contenuti di ogni giornata di formazione, del relativo docente e del materiale didattico utilizzato):
.....
.....

SEZIONE 3: FACULTY DEL CORSO

Responsabile di progetto / direttore del corso (indicare nominativo e qualifica professionale):

Criteri di scelta docenti:

N.B. - per docenti universitari di ruolo (professori ordinari, professori associati e ricercatori universitari) indicare l'Ateneo di appartenenza;

- per tutti gli altri docenti allegare i rispettivi Curricula Vitae.....
.....
.....
.....

Criteri di scelta delle testimonianze istituzionali e/o professionali:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

**SEZIONE 4: MODALITA' DI CONTROLLO PER LA FORMAZIONE TRADIZIONALE IN AULA
E PER LA FORMAZIONE A DISTANZA**

Modalità di controllo di frequenza del corso:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Modalità di valutazione dell'apprendimento (progressiva e finale):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Questionario di feedback dei partecipanti al corso (customer satisfaction).....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

NB: €FPA Italia si riserva il diritto di revocare - per giusta causa - la certificazione concessa qualora, durante le verifiche che riterrà opportuno disporre attraverso i propri organi competenti, ravvisasse la non corrispondenza tra quanto dichiarato in fase di valutazione dall'Ente Proponente e quanto riscontrato nella realtà.

Per Ente Proponente

DATA

TIMBRO

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

.....

Per eventuale Ente Committente o Scuola di formazione

DATA

TIMBRO

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

.....

ALLEGATO 2

Scheda Programma del Corso – Certificazione livello €FA™

N.B. Durata minima del corso = 150 ore

MODULI – AREE TEMATICHE	PESO % DEI MODULI IN FUNZIONE DELLE 150 ORE MINIME PREVISTE PER LA DURATA DEL CORSO	NUMERO DI GIORNATE MINIME DI FORMAZIONE PER OGNI MODULO – AREA TEMATICA	NUMERO DI GIORNATE DI FORMAZIONE PER OGNI MODULO – AREA TEMATICA DEL CORSO PROPOSTO
1 - La rilevazione delle esigenze del cliente	5 %	1 gg.	
2 - La valutazione dei prodotti di investimento	25 %	5 gg.	
3 - Analisi di scenario e asset allocation strategica	10 %	2 gg.	
4 - Tecniche di portfolio management	15 %	3 gg.	
5 - I fondi comuni di investimento e la misurazione della performance nel risparmio gestito	15%	3 gg.	
6 - La consulenza alla clientela privata in materia assicurativa	10 %	2 gg.	
7 - La consulenza alla clientela privata in materia previdenziale	10 %	2 gg.	
8 - La consulenza alla clientela privata nel comparto immobiliare	5 %	1 gg.	
9 - Legislazione, regolamentazione e deontologia nell'attività di intermediazione mobiliare/ finanziaria	5 %	1 gg.	
TOTALE	100 %	20 gg. (pari a 150 ore)	100%

NB: Si rammenta che, ai fini dell'ammissione dei candidati alla prova di esame di livello €FA™, il requisito minimo richiesto - in termini di titolo di studio - è il possesso del diploma di scuola media superiore.

Per informazioni: info@efpa-italia.it

Allegato 2/A

PROGRAMMA DEL CORSO (UN ESEMPIO)

Giovedì x settembre XXXX

Ore 9,00 - 13,00

Prof. _____ (*)

- *Inquadramento del mercato immobiliare e logiche di funzionamento.*
- *Strumenti di valutazione di convenienza economica di un investimento:*
 - *il Net present value (NPV);*
 - *l'Internal rate of return (IRR);*
 - *il pay back period semplice e attualizzato.*

Ore 13,00-14,00

Pausa pranzo

Ore 14,00-17,30

Prof. _____ (*)

- *Esercitazione in piccoli gruppi su _____*
- *Discussione dei risultati in plenaria*

Materiale didattico

1. Mario ROSSI, *“Il mercato immobiliare in Italia”*, Scuola XYZ, lucidi.
2. Alberto Bianchi, *“Il processo di allocazione delle risorse e la valutazione degli investimenti”*, tratto da _____, Giuffrè, Milano, 2005.
3. Franco VERDI, *Introduzione al bilancio, nota didattica, 2008.*

(*) Nella domanda di certificazione il programma allegato può prevedere, per singolo modulo/area tematica, più di un docente da coinvolgere (purché tutti in possesso dei requisiti curricolari). Prima dell'inizio del corso sarà cura dell'Ente Proponente inviare alla Segreteria di €fpa Italia il calendario definitivo del percorso formativo con l'indicazione puntuale dei docenti effettivamente coinvolti.

N.B. Ogni richiesta da parte dell'Ente Proponente di variazione/sostituzione di uno o più docenti del Corso certificato, dovrà essere preventivamente ed esplicitamente autorizzata da €fpa Italia.

Allegato 2/B

MODALITA' E-LEARNING

Criteri per la valutazione dell'attività di formazione a distanza

Qualora il progetto di formazione presentato preveda un'attività di formazione a distanza significativa, è necessario che vengano soddisfatti i seguenti criteri:

PROGETTO DIDATTICO

Le attività previste nell'ambito della formazione a distanza devono far parte di un progetto didattico ben definito, che deve contenere con chiarezza obiettivi e strumenti utilizzati. Devono inoltre essere esplicitate e motivate le relazioni tra l'attività di formazione tradizionale e quella di formazione a distanza, dal punto di vista sia dei contenuti, sia delle esigenze di apprendimento.

ATTIVITA' FORMATIVE

Le attività formative previste nell'ambito della formazione a distanza devono essere chiaramente esplicitate e caratterizzate da un adeguato livello di coinvolgimento del partecipante nell'attività formativa medesima (esercitazioni, simulazioni, navigazioni, etc.). In particolare è escluso, in linea di principio, il rilascio della certificazione per attività formative a distanza consistenti essenzialmente nella lettura di un testo a video e/o nella possibilità di "scaricare" dal web materiale didattico e documentazione varia e/o nella consegna ai partecipanti di supporti VHS o digitali contenenti lezioni preregistrate. Le attività formative devono prevedere inoltre test e/o altri momenti di valutazione a distanza, direttamente gestibili dai partecipanti ed adeguatamente monitorati dall'ente erogante (cfr. criterio "Monitoraggio").

COMUNICAZIONE

Nell'ambito del corso deve essere prevista la presenza di servizi di comunicazione (almeno un servizio tra quelli comunemente utilizzati: e-mail, forum/conference e chat) tra il corpo docente ed i partecipanti.

MONITORAGGIO

L'applicazione prescelta per l'erogazione dell'attività di formazione a distanza deve permettere un monitoraggio dell'accesso dei singoli partecipanti alle attività formative e della fruizione del corso (tracking), al fine di consentire un controllo da parte dell'ente erogante dell'effettiva frequenza dei partecipanti. Deve inoltre essere possibile effettuare un monitoraggio dello svolgimento dei test e degli altri eventuali momenti di valutazione previsti nell'ambito delle attività di formazione a distanza (cfr. criterio "Attività formative").

SICUREZZA

L'applicazione prescelta per l'erogazione dell'attività di formazione a distanza deve essere dotata di opportuni controlli finalizzati alla sicurezza dell'accesso all'applicazione da parte dei partecipanti.

ASSISTENZA

L'ente proponente deve mettere a disposizione dei partecipanti un help desk tecnico per il funzionamento dell'applicazione, con un livello di assistenza (tempi di disponibilità del servizio, tempestività di risposte, ecc.) coerente con le caratteristiche del corso.

SCHEDA E-LEARNING

Criteria per la valutazione dell'attività di formazione a distanza

ENTE PROPONENTE

TITOLO DEL CORSO.....

PROGETTO DIDATTICO

(descrivere il progetto didattico alla base dell'attività di formazione a distanza, indicando chiaramente obiettivi e strumenti utilizzati e le relazioni tra l'attività di formazione tradizionale e quella di formazione a distanza, dal punto di vista sia dei contenuti che delle esigenze di apprendimento)

.....
.....

ATTIVITA' FORMATIVE

(indicare le attività formative previste nell'ambito della formazione a distanza)

(indicare i test e/o gli altri momenti di valutazione a distanza, direttamente gestibili dai partecipanti)

.....
.....

COMUNICAZIONE

(indicare i servizi di comunicazione tra il corpo docente ed i partecipanti)

.....
.....

MONITORAGGIO

(indicare le modalità di monitoraggio dell'accesso dei singoli partecipanti alle attività formative e della fruizione del corso e dello svolgimento dei test e degli altri eventuali momenti di valutazione previsti nell'ambito delle attività di formazione a distanza)

.....
.....

SICUREZZA

(indicare i controlli finalizzati alla sicurezza dell'accesso all'applicazione da parte dei partecipanti)

.....
.....

ASSISTENZA

(descrizione delle caratteristiche dell' help desk tecnico per il funzionamento dell'applicazione, a disposizione dei partecipanti)

.....
.....

Data,

Timbro dell'Ente Proponente

Nome e Cognome del Responsabile della compilazione

Firma del Responsabile della Compilazione.....