

Profilo:

RESPONSABILE AREA SERVIZI AGLI ASSOCIATI

Qualifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Membro ICF Global in regola con i pagamenti (obbligatorio) • Impegno del responsabile di sezione firmato e presentato (obbligatorio) • Conoscenza pratica della struttura associativa, dei sistemi e dei processi dell'ICF. • Comprovata adesione ai valori, all'etica e agli standard professionali dell'ICF. • Capacità di dedicare il tempo, l'energia e l'entusiasmo necessari per adempiere alle responsabilità del ruolo • Spiccate capacità organizzative, comunicative e relazionali. • Capacità di lavorare in modo collaborativo con i membri del consiglio di amministrazione, i volontari e le parti interessate della sezione.
Impegno di tempo	15-20 ore al mese + riunioni/eventi

Il Responsabile Area servizi Associati, attraverso il suo operato, contribuisce a creare opportunità a valore aggiunto per gli associati nell'ambito della crescita professionale, tramite organizzazione di eventi formativi, informazioni sull'area delle credenziali, iniziative e strumenti utili all'espletamento dell'attività professionale dei nostri associati.

Responsabilità e attività del Responsabile Area Servizi agli Associati

Il Responsabile Area Servizi agli Associati coordina un team di volontari e si occuperà di sviluppare le seguenti aree di sua competenza: Formazione e Credenziali:

- ✓ Area Formazione: Progettazione e realizzazione di opportunità formative e di aggiornamento sulla professione (ad es. workshop, webinar, basecamp, ecc.) volte a sostenere la crescita professionale dei Coach associati, offrendo ai partecipanti, laddove possibile, i crediti formativi CCE intesi secondo lo standard di ICF Global.
- ✓ Area Sviluppo, sostegno e aggiornamento delle credenziali professionali di ICF Global e di accreditamento percorsi formativi delle scuole

N.B. di seguito i dettagli delle attività svolte nelle suddette aree.

Area Formazione

Il Responsabile Area Associati, per l'Area Formazione, svolge le seguenti attività:

- ✓ Definisce la strategia della formazione individuando i contenuti ed i relatori ed impegnandosi al fine di offrire qualità e valore agli associati. Lo condivide con i membri del CD e con il Presidente.
- ✓ Prende contatto con i relatori, tramite conoscenze personali, tramite l'aiuto del CD e del Presidente e mantiene con loro un contatto individuale costante.
- ✓ Chiede al Global le CCE per gli eventi che lo prevedono inviando poi a Segreteria e Comunicazioni i relativi crediti.
- ✓ Compila il calendario degli eventi e lo aggiorna.
- ✓ Dà indicazioni utili alla selezione dello strumento da utilizzare per la gestione degli eventi formativi, seleziona i servizi accessori utili all'erogazione dei webinar (mini-regie, upload video, etc.) e mantiene le relazioni con i referenti della piattaforma selezionata.

- ✓ Coordina il team dei volontari affinché venga assicurato il presidio di ogni webinar presente in calendario. Per ogni webinar è necessario il presidio di due volontari e di una riserva che entra a coprire il turno se necessario.
- ✓ Se il relatore è straniero, si occupa di contattare il traduttore.

Area Credenziali

Il responsabile dell'area associati si avvale di un team dedicato per l'Area Credenziali, guidato da un team leader. Svolge le seguenti attività con il supporto dei volontari che si occupano di questa area:

- ✓ Progetta, sviluppa e diffonde, a livello locale e nazionale, la conoscenza delle procedure e dei percorsi per l'ottenimento e rinnovo delle credenziali ICF, attraverso i diversi canali comunicativi.
- ✓ Le credenziali vengono rilasciate sempre da ICF Global. Sul sito ICF Italia è presente la "GUIDA ALL'OTTENIMENTO DELLE CREDENZIALI", nella sezione "Diventa coach/credenziali" al seguente link:

<http://www.coachingfederation.it/le-credenziali/>

<https://coachingfederation.org/credentials-and-standards>

<https://www.coachfederation.it/storage/media/2021/1627992908-guida-credenziali-marzo2021.pdf>

- ✓ Mantiene costantemente i contatti con i referenti di ICF Global che si occupano di credenziali.
- ✓ Definisce le modalità di comunicazione più adatte per attirare e invogliare i coach ad intraprendere il percorso per ottenere o rinnovare le Credenziali.
- ✓ Si aggiorna costantemente sulle novità e le proposte di ICF Global inerenti al settore e divulga quanto appreso in tempi brevi, per quanto possibile, attraverso i canali di comunicazione di ICF Italia.
- ✓ Il team credenziali risponde alle richieste di chiarimenti degli associati, dando tutte le informazioni relative all'ottenimento e/o al rinnovo delle Credenziali.
- ✓ Compila il testo da pubblicare sulla Newsletter mensile e lo invia al Responsabile dell'Area Comunicazione, con il supporto di un volontario.
- ✓ Si è occupata, della traduzione in italiano delle nuove competenze chiave ICF, e insieme hanno tenuto un webinar per l'aggiornamento del modello di competenze, principali cambiamenti e impatti
- ✓ Offre supporto alle scuole sulle procedure necessarie per accreditare i propri corsi LIVELLO 1-2-3 e ACTC o per il rilascio dei CCE. Si occupa di verificare la richiesta di inserimento di una scuola nella pagina del sito con il supporto della Segreteria ICF per la parte operativa: <https://coachfederation.it/programmi-di-corsi-in-italia-riconosciuti-da-icf>.