



**CEPAS**

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL  
COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE**

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 1 di 10

**SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL  
COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE**

1	01.07.2020	Rev. generale	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
0	12.10.2017	1° emissione	<i>Presidente Comitato di Schema</i>	<i>Amministratore Delegato</i>
<b>Rev</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazioni</b>	<b>Convalida</b>	<b>Approvazione</b>



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 2 di 10

### INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	GENERALITÀ .....	3
3.	PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE .....	3
3.1	IMPEGNI DI CEPAS .....	4
3.2	IMPEGNI DEL CANDIDATO .....	4
4.	RIFERIMENTI.....	4
5.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
6.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE .....	4
6.1	RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE.....	4
6.2	CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE.....	5
7.	PROCESSO DI VALUTAZIONE .....	5
8.	PROCESSO DI ESAME .....	5
8.1	REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI CERTIFICAZIONE.....	5
8.2	FINALITÀ DELL'ESAME .....	6
8.3	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME .....	6
8.4	ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE .....	6
8.5	REGOLE GENERALI.....	6
8.6	ESAMINATORI .....	6
8.7	PRESENZA DI OSSERVATORI.....	7
8.8	RIPETIZIONE DELL'ESAME .....	7
9.	RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE .....	7
9.1	ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE .....	7
9.2	INTEGRITÀ DEI DATI E PRIVACY.....	7
10.	MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA) .....	7
11.	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE .....	8
12.	SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
12.1	CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
12.2	CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE.....	8
12.3	PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO .....	9
12.4	DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA .....	9
13.	RECLAMI E RICORSI.....	9
14.	CODICE DEONTOLOGICO.....	9
15.	PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO .....	9
16.	REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE /QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI.....	9
	ALLEGATO 1/A.....	10
	ALLEGATO 1/B.....	10



**CEPAS**

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 3 di 10

### 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento ha lo scopo di regolare i rapporti intercorrenti tra CEPAS, che opera quale organismo di certificazione del personale, e le persone fisiche che richiedono la certificazione volontaria di terza parte delle proprie competenze in qualità di "COACH PROFESSIONISTA".

La certificazione si applica alla persona fisica che ne fa richiesta; non è quindi applicabile ad aziende/organizzazioni.

### 2. GENERALITÀ

Per lo svolgimento dell'attività di certificazione, CEPAS effettua, a propria scelta, la valutazione diretta dei candidati oppure si avvale di Organismi di Valutazione esterni da essa selezionati, qualificati e approvati.

Gli eventuali organismi di valutazione sono provvisti di locali, attrezzature, strumentazione e personale tecnico per lo svolgimento delle attività tenuti sotto controllo da parte di CEPAS.

CEPAS può approvare un numero illimitato di organismi di valutazione.

### 3. PROFILO DELLA FIGURA PROFESSIONALE E SPECIALIZZAZIONI

Il Coach, indipendentemente dalla tipologia di clienti (persona, gruppi, organizzazioni) e dai contesti di intervento eroga l'attività sia in forma di libero professionista che di risorsa interna alle organizzazioni. La diffusione della figura è prevalente nei settori Business, Life e Sport. In tutti gli ambiti è previsto un processo di partnership tra Coach, Coachee e Committente (questi ultimi due possono coincidere) finalizzato al raggiungimento degli obiettivi stabiliti da chi usufruisce del servizio di coaching (coachee) e questo si basa su una relazione strutturata di reciproca fiducia.

Il Coach deve dimostrare di possedere le competenze (in termini di Abilità, Conoscenze, e Competenze) relative alle seguenti fasi del processo di Coaching: progettazione e offerta di coaching, erogazione del servizio, misurazione e valutazione del servizio, valutazione e convalida dei risultati dell'apprendimento, come di seguito indicato:

Progettazione e offerta di coaching

- Raccolta, comprensione e definizione delle esigenze
- Illustrazione delle caratteristiche e finalità del coaching
- Analisi di fattibilità
- Offerta del servizio e stipula del contratto

Erogazione del servizio

- Costruzione del patto di coaching tra coach e coachee
- Esplorazione delle risorse e potenzialità del coachee
- Definizione degli obiettivi e del piano d'azione
- Monitoraggio del piano d'azione
- Conclusione del processo di coaching

Misurazione e valutazione del servizio

- Misurazione e valutazione dell'erogazione del servizio
- Misurazione e valutazione dell'esito del servizio

Valutazione e convalida dei risultati dell'apprendimento

#### **SPECIALIZZAZIONI:**

##### **BUSINESS COACH**

Facilita il raggiungimento degli obiettivi di business del coachee mediante il miglioramento delle competenze dello stesso coachee. Il contesto di riferimento è quello del mondo del lavoro, sia che si svolga in ambito aziendale, sia che sia commissionato direttamente dal coachee, per propri obiettivi professionali e/o di carriera.

##### **SPORT COACH**

Facilita il miglioramento della prestazione sportiva e permette di affrontare nelle migliori condizioni i momenti in cui si richiede una performance ottimale. Lo sport coach assiste sia lo staff tecnico che gli atleti (individualmente o in gruppo). Il servizio di coaching può essere commissionato sia dall'atleta che da organizzazioni sportive (dilettantistiche o professionali)



## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 4 di 10

### LIFE COACH

Facilita il raggiungimento di obiettivi di apprendimento legati alle performance (competenze) in contesti differenti da quello di business o sportivo. Solitamente il committente coincide con il coachee

#### 3.1 IMPEGNI DI CEPAS

CEPAS concede libero accesso ai propri servizi ai candidati richiedenti, senza alcuna discriminazione di carattere finanziario o altre condizioni indebite. CEPAS riconosce l'importanza dell'imparzialità nella certificazione: per questo motivo svolge le proprie attività con obiettività, evitando eventuali conflitti d'interesse. In particolare CEPAS si vincola a non utilizzare come esaminatori per la valutazione del candidato coloro che abbiano effettuato formazione allo stesso sulle tematiche oggetto del presente schema. Tale vincolo è esteso anche agli esaminatori degli eventuali organismi di valutazione qualificati. Tutte le funzioni coinvolte nel processo di certificazione sono vincolate al rispetto del Codice Etico del gruppo Bureau Veritas, disponibile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it)

La certificazione è rilasciata a seguito della positiva valutazione di ciascun candidato basata sui risultati di test scritti e orali.

#### 3.2 IMPEGNI DEL CANDIDATO

Il candidato inviando la richiesta di certificazione a CEPAS aderisce allo schema di certificazione e ne accetta, sottoscrivendole, tutte le fasi del processo di valutazione, certificazione e registrazione descritte in seguito.

Per ottenere e mantenere la certificazione, il richiedente deve rispettare e documentare l'applicazione di tutti i requisiti applicabili della/delle normative di riferimento per la certificazione, dei requisiti aggiuntivi definiti da CEPAS e dagli eventuali organismi di accreditamento, nonché le prescrizioni del presente documento e di quelli in esso richiamati. I candidati sono tenuti a rispettare le norme di comportamento al fine di tutelare la sicurezza delle persone e delle cose.

### 4. RIFERIMENTI

*Tutti i riferimenti a Leggi, Norme e documenti CEPAS non datati richiamati nel presente documento si intendono nella loro ultima edizione vigente*

- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone";
- UNI UNI 11601:2015 "Coaching – Definizione, classificazione, caratteristiche e requisiti del servizio
- UNI CEI EN ISO/IEC 17024 "Requisiti generali per gli organismi che eseguono la certificazione delle persone"
- Presente schema di certificazione

### 5. TERMINI E DEFINIZIONI

**Candidato:** richiedente che possiede i prerequisiti specificati ed è stato ammesso al processo di certificazione

**Commissario d'esame:** persona che ha la competenza per condurre un esame e, ove tale esame richieda un giudizio professionale del candidato, per valutarne i risultati

**Competenza:** capacità di applicare conoscenze ed abilità al fine di conseguire i risultati prestabiliti

**Esame:** attività che fanno parte della valutazione, che permettono di misurare la competenza di un candidato mediante uno o più mezzi quali prove scritte, orali, pratiche od osservazione diretta, come definiti nello schema di certificazione.

**Strutture:** centro di esame, o Organismo di Valutazione, qualificato dall'OdC nel quale si svolgono esami di certificazione sotto il controllo e secondo specifiche procedure dell'OdC

**Valutazione:** processo che permette di valutare se una persona possiede i requisiti dello schema di certificazione

**Certification Process Review (CPR):** fase interna di revisione del processo di certificazione per consentire l'emissione del certificato.

### 6. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

#### 6.1 RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE

Possono accedere all'esame i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Titolo di studio minimo: Diploma di istruzione secondaria superiore (N.B. Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)



## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 5 di 10

- Formazione specifica: “corsi relativi al coaching.” della durata di almeno 120 ore negli ultimi tre anni con i contenuti indicati in Allegato 1/A
- Esperienza lavorativa specifica (Business, Sport, Life) documentata pari a 3 anni maturata in modo continuativo nel ruolo di coach che abbia consentito di acquisire conoscenze e competenze del settore di riferimento
- Aver effettuato almeno 9 percorsi completi di coaching con differenti coachee

N.B. il requisito della formazione specifica si intende assolto anche con modalità differenti da quanto riportato nell’Allegato 1/A , per i candidati che abbiano almeno 5 anni di esperienza lavorativa specifica

Per un periodo transitorio di 6 mesi CEPAS prevede la certificazione con modalità “Grandparent”, per i richiedenti in possesso di un’ esperienza lavorativa continuativa complessiva di 8 anni di cui 5 specifici come Coach in un ambito specifico (BUSINESS, SPORT, LIFE) e aggiornamento professionale di almeno 24h negli ultimi 3 anni

In questo caso l’esame prevede lo svolgimento della sola prova orale – simulazione della durata di almeno 45 minuti (rif. par. 8.4)

Il richiedente compila in tutte le sue parti e firma il modulo di domanda MD08, inviandolo a CEPAS (o all’OdV) e allegando quanto in esso richiesto.

Se per qualsiasi motivo la richiesta di certificazione non può essere accolta, CEPAS ne comunicherà al richiedente le ragioni motivate.

### 6.2 CONTRATTO DI CERTIFICAZIONE

Il richiedente, apportando la propria firma sul modulo d’iscrizione MD08, accetta le condizioni economiche e le condizioni generali del contratto e quelle previste dal presente schema di certificazione.

Nel caso non sia il richiedente a farsi carico delle quote di certificazione e di mantenimento, sarà sua cura far apporre, nel suddetto modulo, firma e timbro dell’azienda o persona a cui intestare le fatture.

Il contratto di certificazione ha durata quinquennale e comprende le attività necessarie per il mantenimento della certificazione, dettagliate al paragrafo 10 del presente schema.

### 7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione CEPAS, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

- valutazione della documentazione prodotta dal Candidato, per accertare il possesso dei requisiti richiesti dallo Schema di certificazione.
- esame di certificazione, eseguito dalla Commissione di Esame CEPAS, come definito nel paragrafo 8 del presente documento;
- riesame interno della documentazione e dei risultati d’esame (CPR)
- approvazione della proposta di certificazione da parte del Technical manager
- rilascio del certificato e iscrizione al Registro CEPAS pubblicato su [www.cepas.it](http://www.cepas.it)
- comunicazione al Comitato di Salvaguardia e Schema CEPAS.

Qualora l’esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, viene interrotto il processo di valutazione e informato il Candidato. Per proseguire nell’iter di certificazione sarà necessario risolvere prima le carenze riscontrate, entro i tempi indicati da CEPAS.

### 8. PROCESSO DI ESAME

#### 8.1 REQUISITI DI AMMISSIONE ALL’ESAME DI CERTIFICAZIONE

Sono ammessi a sostenere l’esame di certificazione tutti coloro che, avendo presentato richiesta attraverso il modulo MD08 e documentato il possesso dei requisiti minimi richiesti, sono stati dichiarati idonei.

La completezza della documentazione e la sua idoneità è valutata prima dell’esame dal Referente di Schema CEPAS o dal referente tecnico dell’OdV (ove previsto).



## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 6 di 10

### 8.2 FINALITÀ DELL'ESAME

La finalità dell'esame è la valutazione delle conoscenze e delle abilità del candidato, come indicate nel presente schema.

I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e, per questo, ne rispondono a CEPAS e all'OdV (ove previsto) per tutte le attività di valutazione.

### 8.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

Le sessioni di esame sono pianificate e gestite da CEPAS (quando non sia CEPAS a farlo direttamente, dagli OdV approvati da CEPAS in accordo alla procedura PG70).

Il candidato, per accedere alla prova d'esame, è tenuto a pagare la quota prevista dal modulo d'iscrizione e a fornire un documento di identità in corso di validità.

La lista dei Candidati all'esame e l'elenco della documentazione presentata dagli stessi è verificata dagli esaminatori.

L'esame si svolge nelle località, nelle date e secondo il programma comunicati da CEPAS (o dall'OdV) ai candidati.

Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:

- esibire un documento di identità valido,
- firmare il foglio presenze,
- firmare per accettazione le "Condizioni generali di vendita" e l'"Informativa Privacy"
- presentare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota prevista per la partecipazione all'esame.

### 8.4 ARGOMENTI D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli argomenti d'esame vertono sulle conoscenze e abilità come descritte nell'Allegato 1/A.

Come metodo di valutazione sono previste tre prove: due prove scritte e una prova orale

- ✓ La prima **prova scritta** è costituita da un test a risposta chiusa con 20 domande con 3 risposte di cui 1 sola è quella esatta (sono escluse le risposte vero/falso); Il tempo massimo per lo svolgimento è di 30 minuti. Il punteggio massimo conseguibile è di 30 punti.
- ✓ La **seconda prova scritta** è costituita da un caso studio (approfondimenti sulla disciplina e sulle migliori pratiche di coaching) per la valutazione delle abilità della durata massima di 60 minuti. Il punteggio massimo conseguibile è di 30 punti
- ✓ La **prova orale** dell'esame è necessaria per approfondire eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato. La durata massima della prova orale è di 20 minuti. Il punteggio massimo conseguibile è di 40 punti.

Il superamento dell'esame prevede la **soglia minima** del 75% del punteggio massimo conseguibile.

Al termine dell'esame la Commissione comunica al candidato l'esito della stessa e le eventuali aree di miglioramento da sviluppare durante la validità della certificazione.

### 8.5 REGOLE GENERALI

Durante lo svolgimento delle prove scritte d'esame, i Candidati possono consultare testi di legge non commentati, previa autorizzazione dell'esaminatore, ma non possono usare telefoni cellulari, né scambiare informazioni con altri candidati. Il mancato rispetto di tali prescrizioni è causa di interruzione dell'esame stesso.

### 8.6 ESAMINATORI

L'esame è condotto da esaminatori CEPAS in possesso dei requisiti minimi indicati nell'Allegato 2, qualificati da CEPAS o da un suo OdV approvato.

Essi sono tenuti a:

- mantenere la riservatezza sulle prove di esame
- attenersi a criteri di oggettività nella valutazione
- comunicare eventuali legami e rapporti e interessi in conflitto che potrebbero compromettere la loro imparzialità e la riservatezza nello svolgimento delle loro funzioni



## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 7 di 10

- rispettare il presente schema.

La Commissione d'esame è costituita da uno o più esaminatori in modo da coprire tutte le competenze richieste per la valutazione.

Qualora l'esame sia svolto da un OdV, la Commissione d'esame può essere supervisionata, anche senza preavviso, dal personale CEPAS debitamente autorizzato.

### 8.7 PRESENZA DI OSSERVATORI

Alle sessioni di esame CEPAS può prevedere la presenza di osservatori propri, degli enti di accreditamento o di eventuali autorità competenti.

### 8.8 RIPETIZIONE DELL'ESAME

I candidati che non superano l'esame ( o anche singola prova) possono ripetere l'intero esame nelle sessioni successive, effettuando il pagamento della sola tariffa di ripetizione esame.

Se il candidato non ha superato una delle prove scritte, può sostenere l'esame per la prova non superata in una ulteriore sessione di esame, da svolgersi entro un anno.

## 9. RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE

Al Candidato che ha superato positivamente l'esame, in possesso di tutti i requisiti richiesti e in regola con gli aspetti amministrativi, CEPAS rilascia la certificazione previa delibera positiva dell'Organo deliberante e lo iscrive nel relativo Registro.

Il certificato riporta i seguenti dati:

- nome dell'organismo di certificazione
- nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita della persona certificata
- numero del certificato
- schema di certificazione e/o norma di riferimento
- data di inizio validità
- data di scadenza
- firma del responsabile dell'OdC autorizzato.

### 9.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO E COMUNICAZIONE

L'iscrizione nei Registri CEPAS viene effettuata dopo la delibera del certificato; il registro è consultabile sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

### 9.2 INTEGRITA' DEI DATI E PRIVACY

CEPAS, in qualità di titolare, garantisce che il trattamento dei dati dei Candidati alla certificazione avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del DLgs 196/2003 modificato da DLgs 101/2018.

I documenti relativi all'attività di certificazione sono conservati con la massima cura da CEPAS e dagli organismi di valutazione approvati. Le informazioni ottenute dal personale operante per conto di CEPAS, compreso l'organo deliberante, sono soggette al vincolo di riservatezza.

## 10. MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE (SORVEGLIANZA)

La validità della certificazione durante il periodo contrattuale dei 5 anni (decorrenti dalla data del rilascio del certificato) è soggetta all'esito positivo delle attività di sorveglianza annuale, svolte da CEPAS.

A questo scopo la persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti:

- accettazione documenti CEPAS
- continuità professionale secondo il profilo certificato
- partecipazione ad attività di aggiornamento sui temi oggetto della certificazione per almeno 40 ore, anche in modalità FAD ed e-learning



**CEPAS**

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 8 di 10

- anche in modalità FAD ed e-learning
- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica

Il mantenimento della certificazione è inoltre soggetto al pagamento delle quote annuali previste.

Per le altre condizioni si rimanda al Regolamento Generale CEPAS (RG01 – par. 2.5, 2.7).

### 11. RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE

Il certificato è rinnovabile in vista della sua scadenza, in seguito a specifica richiesta e a un nuovo accordo contrattuale. E' possibile procedere con il rinnovo solo nel caso in cui il certificato sia in corso di validità.

A questo scopo la persona certificata è tenuta a fornire, con cadenza annuale, un'autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 (mediante apposita modulistica predisposta da CEPAS), relativa ai seguenti aspetti:

- dichiarazione relativa all'attività professionale in corso di svolgimento ed evidenza dei lavori svolti nei 5 anni di durata della certificazione
- partecipazione ad attività di aggiornamento sui temi oggetto della certificazione per almeno 200 ore complessive nei 5 anni trascorsi, anche in modalità FAD ed e-learning
- effettuazione di almeno 15 percorsi completi con coachee differenti nel quinquennio
- assenza di reclami o adeguata gestione degli stessi nell'attività specifica

L'iter di rinnovo si deve concludere entro la scadenza del certificato in corso.

### 12. SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE

CEPAS ha il diritto di sospendere, ritirare o annullare la certificazione in qualsiasi momento della durata del contratto con notifica tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o mezzo equivalente, verificandosi una o più delle condizioni riportate di seguito.

A seguito della notifica del provvedimento di sospensione, di ritiro o di annullamento della certificazione, la persona certificata deve sospendere l'utilizzo del certificato, restituendolo a CEPAS.

#### 12.1 CONDIZIONI PER LA SOSPENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere sospesa da CEPAS per un periodo massimo di 6 mesi, verificandosi una o più di queste condizioni:

- in violazione di quanto previsto al par. 10;
- in presenza di gravi carenze nell'attività svolta dalla persona certificata, in seguito a reclami, azioni legali ed altre evidenze oggettive;
- se la persona certificata fa uso scorretto o ingannevole della certificazione CEPAS;
- se la persona certificata è inadempiente rispetto ai suoi obblighi contrattuali di tipo economico assunti per l'iscrizione, lo svolgimento degli esami e il mantenimento del certificato;
- qualora la persona certificata richieda la sospensione.

#### 12.2 CONDIZIONI PER LA REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

La certificazione può essere revocata da CEPAS in questi casi:

- a) qualora persistano le situazioni citate nel paragrafo precedente nonostante l'attuazione del provvedimento di sospensione.
- b) qualora la gravità del comportamento della persona certificata, suffragata da evidenze oggettive inconfutabili, renda necessario tutelare l'immagine CEPAS con provvedimenti di tipo drastico ed urgente, ricorrendo contestualmente alle vie legali nei confronti della persona certificata.

La certificazione può inoltre essere annullata da CEPAS nel caso in cui la persona certificata faccia volontaria richiesta di interrompere il rapporto contrattuale in corso e la comunicazione di disdetta deve pervenire entro 3 mesi dalla scadenza annuale. La mancata comunicazione di rinuncia nel termine dei 3 mesi prima della data di scadenza annuale non assolve dal versamento della quota di mantenimento per l'annualità successiva.





**CEPAS**

## **SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE**

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 9 di 10

### **12.3 PROCEDURA DI SOSPENSIONE, RITIRO E ANNULLAMENTO**

CEPAS notifica alla persona certificata le ragioni del provvedimento di sospensione, ritiro o annullamento della certificazione, definendo se applicabile le azioni necessarie a riattivare il certificato e indicano termini e condizioni per l'utilizzo della certificazione.

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di restituire a CEPAS il proprio certificato di conformità, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso; a tal proposito si veda il regolamento generale RG01.

### **12.4 DIRITTI E OBBLIGHI DELLA PERSONA CERTIFICATA**

La persona certificata può appellarsi ai provvedimenti di sospensione e revoca della certificazione in accordo a quanto stabilito dalle proprie procedure consultabili sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it).

Il ritiro e l'annullamento della certificazione comportano la risoluzione del relativo contratto con la persona in questione e l'obbligo per quest'ultima di smettere i riferimenti alla certificazione CEPAS, cessando nel contempo ogni riferimento ad esso.

La persona certificata concede a CEPAS il diritto di monitorare la propria attività anche con breve preavviso.

### **13. RECLAMI E RICORSI**

CEPAS tratta i reclami e i ricorsi sulle proprie decisioni in merito alla certificazione in accordo agli art. 4 e 5 del Regolamento Generale (RG01) pubblicato sul sito [www.cepas.it](http://www.cepas.it) e che prevedono:

- l'obbligo di registrare e trattare ciascun reclamo o ricorso, confermando al reclamante o ricorrente il ricevimento dello stesso entro tempi stabili,
- l'avvio di un'istruttoria specifica
- la comunicazione della decisione finale al reclamante o ricorrente
- l'adozione, se necessaria, di ogni azione correttiva nel caso il ricorso o il reclamo abbia segnalato una carenza da parte di CEPAS.

Nel caso di reclamo relativo a una persona certificata, la decisione finale può prevedere l'avvio di opportune verifiche presso il cliente. Gli esiti di tali verifiche sono comunicati al reclamante, nel rispetto dei vincoli di riservatezza.

In caso di ricorsi, i costi relativi al ricorso sono a carico di CEPAS se questo è accolto e del ricorrente se il ricorso è respinto.

Per qualunque controversia fra una parte interessata e CEPAS che non risulti risolta con le attività descritte nei casi precedenti (reclami e ricorsi) si deve fare ricorso al Foro competente di Milano.

### **14. CODICE DEONTOLOGICO**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Codice deontologico CEPAS (CD01) pubblicato sul sito [ww.cepas.it](http://ww.cepas.it).

### **15. PRESCRIZIONI PER L'USO DEL CERTIFICATO E MARCHIO**

La certificazione può essere comunicata dalla persona certificata sulla propria carta stampata personale o nel sito personale con il solo riferimento al numero del certificato accompagnato dal nome "CEPAS. L'uso del marchio CEPAS non è consentito.

Per le altre condizioni che le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare si rimanda al documento "Prescrizioni per l'uso del certificato e marchio CEPAS" (MC01) pubblicato sul sito [ww.cepas.it](http://ww.cepas.it).

### **16. REGOLAMENTO GENERALE PER IL RILASCIO E IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE /QUALIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

Le persone certificate e/o in iter di certificazione si impegnano a rispettare il Regolamento generale per il rilascio e il mantenimento della certificazione/qualifica delle figure professionali cepas (RG01) pubblicato sul sito [ww.cepas.it](http://ww.cepas.it).



CEPAS

## SCHEMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL COACH PROFESSIONISTA: BUSINESS - SPORT- LIFE

SCH85  
Rev. 1  
Pag. 10 di 10

### ALLEGATO 1/A

#### ARGOMENTI D'ESAME e DELLA FORMAZIONE SPECIFICA

- **Area normativa**
  1. Norma UNI 11601:2015 sul servizio di coaching
  2. Legge 14 gennaio 2013, n.4
  3. D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196
- **Area tecnica**
  1. Principi del coaching (neutralità, centralità del coachee, centralità del processo)
  2. Caratteristiche e differenze degli interventi di sviluppo (coaching, consulenza, mentoring, counseling, psicoterapia)
  3. Principali modelli/metodologie di coaching
  4. Principali teorie e modelli di lettura della comunicazione e delle dinamiche interpersonali
  5. Principali teorie e modelli di leadership
  6. Tecnica delle domande e del feed back
  7. Analisi e comprensione del contesto di riferimento del coachee
  8. Tecniche di definizione degli obiettivi (goal setting)
  9. Tecniche di problem solving
  10. Tecniche di reporting
- **Area Metodologica**
  1. Coachability
  2. Articolazione del processo di coaching e focalizzazione sugli steps di cui si compone (patto di coaching, obiettivi, piano d'azione, criteri di misurazione del raggiungimento degli obiettivi)
  3. Valutazione dei risultati del processo di coaching

Gli argomenti sono sviluppati in 120 ore suddivise tra lezioni ed esercitazioni. Le esercitazioni, pari ad almeno il 40% del corso, devono essere raccolte, registrate e documentate in modo appropriato.

### ALLEGATO 1/B

#### PROFILO DELL'ESAMINATORE E DEI DOCENTI DEI CORSI DI FORMAZIONE

##### Requisiti minimi

**Istruzione:** Diploma di Istruzione Secondaria Superiore

**Conoscenze professionali specifiche:** tutte le fasi del processo di Coaching: progettazione, offerta, erogazione del servizio, misurazione e valutazione del servizio, valutazione e convalida dei risultati dell'apprendimento. Conoscenza di metodologie e/o tecniche afferenti a branche interdisciplinari che possono integrarsi con il coaching

**Formazione specifica:** Aver frequentato come discente e/o come docente un corso sui temi di coaching di cui all'All. 1/A

**Esperienza lavorativa:** Esperienza professionale come Coach rilevante e documentabile per almeno 8 anni in uno o più settori specifico/i