



# Figura professionale: Wedding Planner

**INDICE****SCHEDA REQUISITI (SK27)**

Capitolo 1	<b>Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale</b>	Pag. 3
Capitolo 2	<b>Requisiti minimi di certificazione</b>	Pag. 3 – 4
Sez. 2.1	<b>Titolo di studio</b>	
Sez. 2.2	<b>Esperienza di lavoro specifica</b>	
Sez. 2.3	<b>Esame</b>	
Sez. 2.4	<b>Valutazione</b>	
Sez. 2.5	<b>Iscrizione al registro</b>	
Sez. 2.6	<b>Durata</b>	
Capitolo 3	<b>Requisiti per il mantenimento annuale della certificazione</b>	Pag. 4
Sez. 3.1	<b>Deontologia professionale</b>	
Sez. 3.2	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	
Sez. 3.3	<b>Reclami</b>	
Sez. 3.4	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	
Sez. 3.5	<b>Continuità professionale</b>	
Sez. 3.6	<b>Aggiornamento professionale</b>	
Capitolo 4	<b>Requisiti per il rinnovo triennale</b>	Pag. 4 – 5
Sez. 4.1	<b>Deontologia professionale</b>	
Sez. 4.2	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	
Sez. 4.3	<b>Reclami</b>	
Sez. 4.4	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	
Sez. 4.5	<b>Continuità professionale</b>	
Sez. 4.6	<b>Aggiornamento professionale</b>	

**PROCEDURA GESTIONALE (PD27)**

Capitolo 1	<b>Scopo e campo di applicazione</b>	Pag. 6
Capitolo 2	<b>Riferimenti</b>	Pag. 6
Capitolo 3	<b>Processo di valutazione</b>	Pag. 6
Capitolo 4	<b>Esame</b>	Pag. 6 - 7
Sez. 4.1	<b>Esame on-line (requisiti)</b>	
Sez. 4.2	<b>Esame in presenza di commissione (requisiti)</b>	
Capitolo 5	<b>Finalità dell'esame</b>	Pag. 8
Capitolo 6	<b>Modalità di svolgimento, argomenti e criteri di valutazione</b>	Pag. 8 – 11
Sez. 6.1	<b>Esame on-line</b>	Pag. 8 - 9
Sez. 6.1.1	<b>Modalità di svolgimento</b>	
Sez. 6.1.2	<b>Argomenti</b>	
Sez. 6.1.3	<b>Criteri di valutazione</b>	
Sez. 6.1.4	<b>Esito negativo esame</b>	
Sez. 6.1.5	<b>Esito positivo esame e rilascio della certificazione</b>	
Sez. 6.2	<b>Esame in presenza di commissione</b>	Pag. 9 - 11
Sez. 6.2.1	<b>Modalità di svolgimento</b>	
Sez. 6.2.2	<b>Argomenti</b>	
Sez. 6.2.3	<b>Criteri di valutazione</b>	
Sez. 6.2.4	<b>Esito negativo esame</b>	
Sez. 6.2.5	<b>Esito positivo esame e rilascio della certificazione</b>	

**SCHEDA REQUISITI**

**Definizione della figura professionale di Wedding Planner:** professionista che presta alle coppie, in procinto di sposarsi o a chi per loro, consulenza rispetto all'organizzazione del matrimonio, cioè le supporta e accompagna nell'individuazione, nella scelta e nella formalizzazione dei contratti con i fornitori di servizi necessari alla riuscita dell'evento

**Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale:**

<b>CONOSCENZE e ABILITA'</b>	<b>COMPETENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrattualistica e burocrazia sociale del matrimonio in Italia</li><li>• Modalità dei riti civili e religiosi dei matrimoni Italiani</li><li>• Tipologie conosciute e valenza del matrimonio figurativo</li><li>• Galateo del matrimonio, regole e tradizioni</li><li>• Amministrazione e contabilità. Procedure di avviamento attività e di gestione</li><li>• Burocrazia gestionale, aspetti legali di contrattualistica dell'attività</li><li>• Comunicazione aziendale e Web Marketing, conoscenza degli strumenti e regole base per promuovere la propria agenzia</li><li>• Tecniche di vendita e approccio al cliente</li><li>• P.N.L. Cenni generale di programmazione neuro linguistica, nella gestione dei rapporti interpersonali</li><li>• Logistica dell'evento matrimonio</li><li>• Coordinamento dell'evento matrimonio, competenze del Wedding Planner</li><li>• Coordinamento dell'allestimento nell'evento matrimonio, competenze del Wedding Designer</li><li>• Cenni di base su attività di Banqueting e Catering</li><li>• Flower design, utilizzo del fiore nella cerimonia e nell'evento matrimonio</li><li>• Musica per l'evento matrimonio, informazioni di base sul supporto musicale che accompagna l'evento</li><li>• Fotografia nell'evento matrimonio, stili, tendenze, tipi di album, video</li><li>• Image Consulting, immagine e comunicazione, regole principali nell'abbigliamento, stili</li><li>• Tessile, cenni generali sui tessuti più utilizzati nell'evento matrimonio</li><li>• Cenni generali sugli stili architettonici dei luoghi di celebrazione del rito matrimonio</li><li>• Legge sulla Privacy, obblighi e regole applicabili alla PMI</li><li>• Destination Wedding, sviluppi e tendenze dei matrimoni di italiani all'estero e di stranieri in Italia</li><li>• Illuminotecnica, cenni sull'utilizzo dei supporti nell'allestimento scenografico di un evento matrimonio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Competenza nella pianificazione e sviluppo di tutti gli aspetti e momenti tipici dell'evento</li><li>• Competenza nella progettazione del lay-out e display scenografico dell'evento</li><li>• Regia dell'evento</li><li>• Wedding coordination</li></ul>

**Requisiti minimi di certificazione:**

<b>Cat.</b>	<b>Skills</b>	<b>Requisiti minimi</b>	<b>Note/osservazioni</b>
A	<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Scuola Secondaria Superiore o Laurea	Sono accettati tutti i titoli, corsi e diplomi riconosciuti equipollenti a quelli italiani, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
A/1	<b>Formazione specifica</b>	a) Percorso formativo specifico di almeno <u>80 ore</u> <u>Oppure</u> b) Percorso formativo specifico di almeno <u>60 ore</u> <u>Oppure</u> c) Percorso formativo specifico di almeno <u>24 ore</u>	contenuti fondamentali del percorso formativo specifico: - contrattualistica e burocrazia sociale; - pianificazione e gestione di ogni aspetto dell'evento; - galateo del matrimonio
B	<b>Esperienza di lavoro specifica</b>	a) Almeno 1 anno se la formazione è pari a 80 ore oppure b) Almeno 2 anni se la formazione è pari a 60 ore oppure c) Almeno 5 anni se la formazione è pari a 24 ore	NB: per esperienza lavorativa si intende il periodo a partire dall'apertura dell'agenzia, con verifica dell'inquadramento fiscale, o da evidenze di contratto in qualità di collaboratore/dipendente. I tirocini non sono valutati quali esperienza lavorativa, ma solo formativa.



C	Esame	Superamento di Esame di Certificazione	
Modalità di svolgimento esame	<b>Esame on-line:</b> C.1 Prova Scritta C.2 Prova Scritta C.3 Prova Orale	<b>C.1</b> Test conoscitivo basato sullo schema ottimale di competenze del Wedding Planner <b>C.2</b> Caso di studio con risposta aperta <b>C.3</b> Intervista	Per le modalità di attuazione e superamento dell'esame vedere allegata PD 27 (pag.6 e segg.)
	<b>Esame in presenza di commissione:</b> C.1 Prova Scritta C.3 Prova Orale	<b>C.1</b> Test conoscitivo basato sullo schema ottimale di competenze del Wedding Planner <b>C.3</b> Intervista	Per le modalità di attuazione e superamento dell'esame vedere allegata PD 27 (pag.6 e segg.)
D	<b>Valutazione</b>		
	D.1 Valutazione delle competenze	La valutazione avviene secondo la procedura (PD 27), vigente, a seguito del superamento dell'esame in presenza di commissione o, a scelta del candidato, on-line	I commissari devono essere Wedding Planner certificati FAC CERTIFICA.
	D.2 Criteri di valutazione	I criteri di valutazione saranno espressi da indicatori numerici (crediti) secondo quanto dettagliato nella procedura (PD27) vigente	I criteri di valutazione sono distribuiti nelle 3 aree specifiche di: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscenze</li> <li>▪ Abilità</li> <li>▪ Caratteristiche personali</li> </ul>
	D.3 Esito della valutazione	La valutazione complessiva tiene conto di tutti i requisiti richiesti e delle prove di esame e viene sottoposta agli organi FAC CERTIFICA competenti per il rilascio della certificazione.	
E	<b>Iscrizione al registro</b>	Il candidato che supera l'esame e dimostra di possedere tutti i requisiti della presente scheda viene iscritto nel registro FAC CERTIFICA per Wedding Planner e riceve il certificato e il timbro attestanti il possesso della certificazione.	Il registro dei Wedding Planner certificati è visibile sul sito FAC CERTIFICA: <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a>
F	<b>Durata</b>	La durata della certificazione è triennale e si rinnova, in assenza di revoca e/o rinuncia, al termine dei tre anni di validità	

**Requisiti per il mantenimento annuale della certificazione**

Cat.	Requisiti	Evidenze	Note/osservazioni
A	<b>Deontologia professionale</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO09' rev.00
B	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO09' rev.00
C	<b>Reclami</b>	Assenza	Compilazione del Mod. 'MO09' rev.00
D	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	Assolta	Confrontare il sito <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a> sezione "Tariffario"
E	<b>Aggiornamento professionale</b>	Almeno 8 ore di aggiornamento	- Evidenza della partecipazione: attestati, doc.ti di iscrizione, fatture. Ad ogni ora di partecipazione verrà attribuito 1 HPCD <sup>1</sup> - A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per aggiornamento si intende la partecipazione a corsi,

<sup>1</sup> HPCPD: Hours of Continuing Professional Development  
rev.00 aprile.2014  
Proprietà intellettuale FAC CERTIFICA Srl



## Figura Professionale del Wedding Planner

Schema di certificazione  
e procedura gestionale  
**SK 27 – rev.00**

			<p>convegni e seminari su tematiche attinenti, in qualità di discente e/o docente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli aggiornamenti possono essere effettuati in aula e/o on-line</li> <li>- Compilazione del modulo "MO09" rev.00</li> </ul>
--	--	--	--

### Requisiti per il rinnovo triennale

Cat.	Requisiti	Evidenze	Note/osservazioni
A	<b>Deontologia professionale</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO10' rev.00
B	<b>Corretto utilizzo Certificazione</b>	Nessuna segnalazione negativa in merito al rispetto del Regolamento di Certificazione del Personale FAC CERTIFICA	Compilazione del Mod. 'MO10' rev.00
C	<b>Reclami</b>	Assenza	Compilazione del Mod. 'MO10' rev.00
D	<b>Quota annuale di mantenimento</b>	Assolta	Confrontare il sito <a href="http://www.faccertifica.it">www.faccertifica.it</a> sezione "Tariffario"
E	<b>Continuità professionale</b>	Documentata ed appropriata esperienza lavorativa continuativa specifica con cui si è svolta l'attività professionale di Wedding Planner nell'arco dei tre anni di durata del Certificato	Compilazione del Mod. 'MO10' rev.00
F	<b>Aggiornamento professionale</b>	Almeno <u>24 ore (calcolate come totale dei 3 anni)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenza della partecipazione: attestati, doc.ti di iscrizione, fatture. Ad ogni ora di partecipazione verrà attribuito 1 HPCD<sup>1</sup></li> <li>- A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per aggiornamento si intende la partecipazione a corsi, convegni e seminari su tematiche attinenti, in qualità di discente e/o docente</li> <li>- Gli aggiornamenti possono essere effettuati in aula e/o on-line</li> <li>- Compilazione del Mod. 'MO10' rev.00</li> </ul>

**PROCEDURA GESTIONALE**

**SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE:** La presente procedura descrive le modalità operative adottate da FAC CERTIFICA per l'attività di valutazione e certificazione del Wedding Planner

**RIFERIMENTI:** Riferimenti normativi utilizzati da FAC CERTIFICA per la certificazione del Wedding Planner

Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità FAC CERTIFICA		<b>MN01</b>
Schema di Certificazione FAC CERTIFICA:	Regolamento Generale	<b>RL01</b>
	Modulo richiesta ammissione esame	<b>MO03</b> (esame in presenza di commissione) <b>MO04</b> (esame on-line)
	Scheda Requisiti	<b>SK 27</b>
	Procedura gestionale	<b>PD 27</b>
Norma UNI EN ISO 19011:2003		
Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2011		

**PROCESSO DI VALUTAZIONE:** La valutazione di idoneità del Candidato, ai fini del rilascio della certificazione FAC CERTIFICA, avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:

<b>FASI:</b>		<b>NOTE/OSSERVAZIONI</b>
1. valutazione preliminare della documentazione prodotta dal Candidato	il Direttore FAC CERTIFICA, con l'ausilio del personale dipendente, effettua una valutazione preliminare della documentazione prodotta, al fine di verificare il possesso o meno dei requisiti minimi di cui alla Scheda SK27, che devono essere supportati dalla documentazione e confermate da un numero minimo di evidenze	Il commissario effettua un'ulteriore analisi documentale per valutarne l'adeguatezza e verificare eventuali situazioni che possano bloccare l'ammissione all'esame
2. esame FAC CERTIFICA per la valutazione dei candidati	Esame condotto a fronte di parametri e sulla base di strumenti prefissati, specificati nel paragrafo successivo;	La valutazione delle prove d'esame è a cura del/i commissario/i, nominato da FAC CERTIFICA e scelto fra i professionisti certificati
3. valutazione tecnica dei risultati, di cui ai punti sopra indicati, eseguita dal Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	La valutazione è eseguita dal Comitato di Certificazione FAC CERTIFICA	
4. delibera	La delibera è a cura del Comitato di Delibera FAC CERTIFICA	Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, FAC CERTIFICA interrompe il processo di valutazione e informa il Candidato che decide quindi se proseguire o meno nell'iter di certificazione. Per procedere nell'iter sarà necessario prima risolvere le carenze riscontrate nella singola fase, nei tempi indicati da FAC CERTIFICA.

**ESAME:** sono previste due tipologie d'esame: in presenza di commissione ed on-line.

Sono ammessi a sostenere l'esame FAC CERTIFICA per Wedding Planner tutti coloro che, avendo presentato formale richiesta, attraverso il modulo (MO03/MO04), documentano il possesso dei seguenti requisiti minimi, allegandoli al modulo e di cui alla Scheda SK 27

<b>ESAME ON-LINE</b>	<b>Requisiti minimi da allegare al modulo di iscrizione</b>	<b>Note/osservazioni</b>
<b>1</b>	Diploma di Scuola Secondaria Superiore o Laurea	Cfr. pag 3, "Requisiti minimi di certificazione" sez. Titolo di studio Inviare copia del titolo di studio o autocertificazione
<b>2</b>	Formazione specifica	Allegare copia dell'attestato del corso. Il monte ore deve essere



## Figura Professionale del Wedding Planner

Schema di certificazione  
e procedura gestionale  
**SK 27 – rev.00**

		indicato sull'attestato o, presentando, in aggiunta, il programma svolto (cfr. pag.3 <i>“Requisiti minimi di certificazione” sez. Titolo di studio</i> )
3	Evidenze oggettive in merito all'esperienza lavorativa specifica nel campo	Cfr. pag 3, <i>“Requisiti minimi di certificazione”sez. Esperienza di lavoro specifica.</i> (A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono essere inviate, quali evidenze: dichiarazioni del datore di lavoro o di clienti, contratti di lavoro, certificato attribuzione P.IVA, esempi di fatture emesse prive dei dati sensibili, visure camerali ecc.)
4	Produzione documentale di almeno 3 progetti sviluppati in prima persona.	
5	Copia documento di identità	Sono accettati: carta di identità, passaporto, patente di guida.
6	Curriculum vitae	Deve essere in formato europeo, firmato, datato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/03)
7	Regolamento FAC CERTIFICA (RL01)	Il regolamento è scaricabile sul sito <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/">www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/</a> Deve essere spedita unicamente l'ultima pagina, datata e firmata per accettazione
8	Fotografia	La fotografia serve ad identificare l'identità del candidato. Deve perciò essere recente. Può essere integrata all'interno del curriculum vitae o allegata a parte
9	Computer	Requisiti minimi: <i>sistema operativo:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mac OSX &gt;= 10.7.5 Lion</li><li>• Windows XP SP2</li><li>• Windows VISTA</li><li>• Windows 7</li></ul> <i>Browser:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mozilla Firefox (versione 18 o seguenti)</li><li>• Chrome (versione 30 o seguenti)</li></ul>
10	Web-cam	Può essere integrata nel computer od esterna e la sua funzionalità è vincolante per l'accesso all'esame
11	regolare pagamento della quota prevista per l'ammissione all'esame	Cfr. TARIFFARIO FAC CERTIFICA su <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/">http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/</a> <i>Sez. esami on-line.</i> La quota di iscrizione comprende la possibilità di effettuare 3 prove d'esame nell'arco di 4 mesi.

ESAME IN PRESENZA DI COMMISSIONE	Requisiti minimi da allegare al modulo di iscrizione	Note/osservazioni
1	Diploma di Scuola Secondaria Superiore o Laurea ad indirizzo economico giuridico	Cfr. pag 3, <i>“Requisiti minimi di certificazione” sez. Titolo di studio</i> Inviare copia del titolo di studio o autocertificazione
2	Formazione specifica	Allegare copia dell'attestato del corso (cfr. pag.3 <i>“Requisiti minimi di certificazione” sez. Titolo di studio</i> )
3	Evidenze oggettive in merito all'esperienza lavorativa specifica nel campo	Cfr. pag 3, <i>“Requisiti minimi di certificazione”sez. Esperienza di lavoro specifica.</i> A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono essere inviate, quali evidenze: dichiarazioni del datore di lavoro o di clienti, contratti di lavoro, certificato attribuzione P.IVA, esempi di fatture emesse prive dei dati sensibili, visure camerali ecc.)
4	produzione documentale di almeno 3 progetti sviluppati	
5	Copia documento di identità	Sono accettati: carta di identità, passaporto, patente di guida.
6	Curriculum vitae	Deve essere in formato europeo, firmato, datato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/03)



## Figura Professionale del Wedding Planner

Schema di certificazione  
e procedura gestionale  
**SK 27 – rev.00**

7	Regolamento FAC CERTIFICA (RL01)	Il regolamento è scaricabile sul sito <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/">www.faccertifica.it/it/certificazione/modulisticaperesami/</a> Deve essere spedita unicamente l'ultima pagina, datata e firmata per accettazione
8	regolare pagamento della quota prevista per l'ammissione all'esame	Cfr. TARIFFARIO FAC CERTIFICA su <a href="http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/">http://www.faccertifica.it/it/certificazione/tariffario/</a> Sez. <i>esami in presenza di commissione</i> La quota di iscrizione è relativa ad ogni sessione d'esame

### FINALITÀ DELL' ESAME:

1) approfondire nell'ambito dell'esperienza professionale le informazioni presentate dal Candidato	valutazione del grado di adeguatezza della documentazione e dei titoli presentati e la loro congruenza con la certificazione richiesta;	tale valutazione viene effettuata a cura del commissario/i d'esame
2) accertare il possesso da parte del Candidato delle conoscenze tecniche e metodologiche necessarie a svolgere con competenza la professione ai fini del rilascio della relativa Certificazione	Rientrano tra tali conoscenze e abilità gli argomenti indicati nella sez. <i>"Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale"</i> a pag 3	L'esame è condotto dai Commissari d'esame FAC CERTIFICA, nominati dal Direttore e scelti nell'elenco FAC CERTIFICA dei commissari. I Commissari sono responsabili della valutazione delle prove d'esame del Candidato e per questo ne rispondono a FAC CERTIFICA; per tutte le attività di valutazione i Commissari garantiscono indipendenza di giudizio, assenza di conflitto di interessi e riservatezza dei dati.

### MODALITÀ SVOLGIMENTO ESAME, ARGOMENTI, E CRITERI DI VALUTAZIONE

ESAME ON_LINE		Note/Osservazioni
<b>Modalità di svolgimento</b>	L'esame FAC CERTIFICA per Wedding Planner si svolge mediante accesso riservato on-line al sito <a href="http://unc.it/linkomm/fac/facquiz.php">unc.it/linkomm/fac/facquiz.php</a>	Il candidato accede all'area d'esame tramite password e login che il Direttore, con l'ausilio del personale dipendente, provvede a comunicare a ciascun candidato. L'identità del candidato viene monitorata durante tutta la prova d'esame tramite web-cam.
<b>Argomenti</b>	L'esame on-line è composto da 3 parti:	Per gli argomenti d'esame confrontare pag 3 <i>"Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale"</i>
	1) <u>test scritto</u> composto da domande a risposta chiusa (ossia 1 sola risposta di quelle presentate è vera).  A positivo superamento di questa prova,	Il test scritto prevede 30 domande, con 3 risposte ciascuna ed è previsto un tempo massimo di 30 minuti (90 secondi per ogni domanda). Durante l'intero svolgimento della prova d'esame, il Candidato non può consultare alcun tipo di materiale didattico L'esito della prova è immediato.
	2) <u>"caso di studio"</u> : viene proposta una situazione reale, attinente alla specifica attività professionale, a cui il Candidato dovrà fornire una risposta appropriata.  A positivo superamento di questa prova,	Il caso di studio prevede un tempo massimo di risposta di 30 minuti. Durante l'intero svolgimento della prova d'esame, il Candidato non può consultare alcun tipo di materiale didattico La risposta fornita dal candidato viene inviata al/i commissario/i, nominato da FAC CERTIFICA e scelto fra i professionisti certificati
	3) <u>esame orale</u> , tramite	L'esame orale è volto ad approfondire





	videoconferenza	eventuali incertezze riscontrate nelle prove scritte e/o per approfondire il livello delle conoscenze acquisite dal candidato ed è condotto da un commissario nominato da FAC CERTIFICA e scelto fra i professionisti certificati Per tale prova è previsto un tempo massimo di 20 minuti
<b>Criteri di valutazione</b>	La valutazione massima ottenibile è di 100 punti, ed è data dalla sommatoria delle votazioni conseguite dal candidato nelle 3 prove d'esame.	
	La valutazione complessiva è positiva se la somma delle votazioni ottenute nelle tre prove (2 scritte e 1 orale) raggiunge almeno 60 punti, tenendo comunque presente che deve essere superata la soglia minima fissata per ogni prova: per la prima prova scritta 18 punti, per la seconda prova scritta 18 punti e per la terza prova orale 24 punti.	<u>Prima prova (test):</u> viene attribuita una votazione massima di 30 punti: 1 punto per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta sbagliata o non assegnata  <u>Seconda prova (caso di studio):</u> viene attribuito un punteggio massimo di 30 punti.  <u>Terza prova (orale):</u> viene attribuita una votazione massima di 40 punti
<b>Esito negativo esame</b>	Nel caso di <u>non superamento</u> dell'esame il candidato avrà a sua disposizione altri 2 tentativi con modalità on-line	La quota di iscrizione all'esame on-line prevede 3 tentativi d'esame, senza ulteriori esborsi economici, nell'arco di 4 mesi a far data dalla comunicazione della password di accesso all'area riservata.
<b>Esito positivo esame e Rilascio della certificazione</b>	Il Candidato che dimostra il possesso di tutti i requisiti richiesti ed ha superato positivamente l'esame, viene proposto dal Direttore al Comitato di Delibera FAC CERTIFICA. Il Comitato di Delibera valuta, sulla base di tutta la documentazione relativa al Candidato, il possesso dei requisiti e può riservarsi di accertare, ulteriormente, il possesso delle caratteristiche personali attraverso opportune tecniche (p.es. intervista, richiesta di documentazione aggiuntiva) ed eventuali informazioni da richiedere alle strutture presso cui, o per conto delle quali, il Candidato ha eseguito prestazioni. In tal caso, il Comitato stabilisce anche quali tempi e modalità siano necessari. Il Comitato di Delibera si riserva inoltre di valutare ulteriormente la congruenza tra la documentazione presentata dal Candidato, la valutazione effettuata dai commissari d'esame e la proposta di certificazione del Wedding Planner. Ad esito positivo della valutazione, il Comitato delibera per il rilascio della certificazione. La notifica dell'ottenimento della certificazione, unitamente alle modalità per la consegna di certificato, vengono comunicate al Candidato dal Direttore con l'ausilio del personale FAC	



CERTIFICA		
ESAME IN PRESENZA DI COMMISSIONE	Note/Osservazioni	
<b>Modalità di svolgimento</b>	<p>L'esame FAC CERTIFICA per Wedding Planner si svolge nelle località e date stabilite, di volta in volta, dal Direttore il quale, con l'ausilio del personale dipendente, provvede a comunicarle a ciascun Candidato.</p>	<p>Alla sessione d'esame FAC CERTIFICA sono presenti i candidati, la Commissione d'esame e il personale FAC CERTIFICA.</p> <p>Prima dell'inizio delle prove d'esame, i candidati sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- esibire un documento di identità valido,</li><li>- firmare il foglio presenze</li></ul>
<b>Argomenti</b>	<p>L'esame in presenza di commissione è composto da 2 parti:</p> <p>1) <u>test scritto</u> composto da domande a risposta chiusa (ossia 1 sola risposta di quelle presentate è vera). A positivo superamento di questa prova,</p> <p>2) <u>esame orale</u>,</p>	<p>Per gli argomenti d'esame confrontare pag.3 "Conoscenze, abilità e competenze associate all'attività professionale"</p> <p>Il test scritto prevede 30 domande, con 3 risposte ciascuna ed è previsto un tempo massimo di 30 minuti. Durante l'intero svolgimento della prova d'esame, il Candidato non può consultare alcun tipo di materiale didattico</p> <p>L'esame orale è volto ad approfondire eventuali incertezze riscontrate nella prova scritta e/o approfondire il livello delle conoscenze degli elementi culturali di base di cui alla prova scritta, approfondire nell'ambito della esperienza professionale le informazioni presentate dal Candidato, valutare l'adeguatezza, l'estensione ed il grado di aggiornamento delle esperienze specifiche operative, verificare il modo di gestire i rapporti interpersonali del Candidato ed è condotto dal/i commissario/i nominato/i da FAC CERTIFICA e scelto/i fra i professionisti certificati</p>
<b>Criteri di valutazione</b>	<p>La valutazione massima ottenibile è di 100 punti, ed è data dalla sommatoria delle votazioni conseguite dal candidato nelle 2 prove d'esame.</p> <p>La valutazione complessiva è positiva se la somma delle votazioni ottenute nelle 2 prove (1 scritto e 1 orale) raggiunge almeno 70 punti, tenendo comunque presente che deve essere superata la soglia minima fissata per ogni prova: per la prova scritta 36 punti, per la seconda prova orale 24 punti.</p>	<p><u>Prima prova (test)</u>: viene attribuita una votazione massima di 60 punti: 2 punti per ogni risposta corretta, 0 punti per ogni risposta sbagliata o non assegnata</p> <p><u>Seconda prova (orale)</u>: viene attribuita una votazione massima di 40 punti</p>
<b>Esito negativo esame</b>	<p>Nel caso di <u>non superamento</u> dell'esame il dovrà ripetere l'intero esame trascorsi almeno 6 mesi dalla data dello stesso.</p>	<p>Sono ammesse ulteriori ripetizioni dell'esame, anche prima dei 6 mesi, previo parere favorevole del Comitato di Delibera.</p> <p>Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente.</p>
<b>Esito positivo esame e Rilascio della certificazione</b>	<p>Il Candidato che dimostra il possesso di tutti i requisiti richiesti ed ha superato positivamente l'esame, viene proposto dal Direttore al Comitato di Delibera</p>	



FAC CERTIFICA.

Il Comitato di Delibera valuta, sulla base di tutta la documentazione relativa al Candidato, il possesso dei requisiti e può riservarsi di accertare, ulteriormente, il possesso delle caratteristiche personali attraverso opportune tecniche (p.es. intervista, richiesta di documentazione aggiuntiva) ed eventuali informazioni da richiedere alle strutture presso cui, o per conto delle quali, il Candidato ha eseguito prestazioni. In tal caso, il Comitato stabilisce anche quali tempi e modalità siano necessari.

Il Comitato di Delibera si riserva inoltre di valutare ulteriormente la congruenza tra la documentazione presentata dal Candidato, la valutazione effettuata dai commissari d'esame e la proposta di certificazione del Wedding Planner. Ad esito positivo della valutazione, il Comitato delibera per il rilascio della certificazione.

La notifica dell'ottenimento della certificazione, unitamente alle modalità per la consegna di certificato, vengono comunicate al Candidato dal personale FAC CERTIFICA