REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Butler-maggiordomo**
Denominazione Standard Formativo	**Butler-maggiordomo**
Durata percorso Formativo	anni
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 20 - Servizi alla persona
Area di Attività	ADA.20.02.03 - Svolgimento delle attività di pulizia e riordino della casa ADA.20.02.02 - Svolgimento di attività di custodia e cura di minori
Processo	Realizzazione di servizi indifferenziati per uso personale e famigliare
Sequenza di processo	Realizzazione di servizi di pulizia e riordino della casa e accudimento di bambini e anziani presso famiglie
Qualificazione regionale di riferimento	Butler-maggiordomo
Descrizione qualificazione	Il Butler-maggiordomo è un assistente personale per singoli o famiglie che può operare sia all'interno di una casa privata sia in una struttura alberghiera di lusso nella quale assiste gli ospiti. Il Butler svolge le attività utili a soddisfare con continuità e tempestività le esigenze di padroni di casa o dei propri ospiti, attraverso servizi svolti direttamente o coinvolgendo una rete di fornitori di servizi. Il Butler, pertanto, è al tempo stesso un assistente personale, un event planner e un coordinatore di risorse umane che possono operare sia all'interno della casa/struttura alberghiera sia all'esterno. Il Butler svolge la propria attività presso strutture alberghiere di lusso o altre strutture per l'ospitalità extra-alberghiera (navi da crociera, castelli, residenze per vacanze ecc..) o presso abitazioni private, svolgendo in questo caso le mansioni di direttore di casa. Svolge il suo confronto un'assistenza discreta, seria e mai invasiva, ha ottime doti organizzative e una grande disponibilità.
Referenziazione ATECO 2007	T.97.00.00 - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico
Referenziazione ISTAT CP2011	5.4.4.1.0 - Personale di compagnia e personale qualificato di servizio alle famiglie 5.4.4.2.0 - Addetti alla sorveglianza di bambini e professioni assimilate
Codice ISCED-F 2013	1011 Domestic services
Ulteriori indicazioni per l'e-learning	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita secondo quanto previsto all'art. 8, comma 2, della D.G.R. n. 294/2018.
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima di aula (ore)	288
Durata minima laboratorio (ore)	72
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	60
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula	0
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d'aula	0
Durata minima tirocinio curriculare ore	240

Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	312
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 è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/Moduli	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 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 "Butler-maggiordomo".
Percentuale Assenza massima consentita	20
Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)	20
Attestazione in esito	Certificazione di qualifica professionale
Normativa di riferimento	
Grado minimo d'istruzione previsto	Licenza media + Qualificazione EQF 3
Età minima prevista in ingresso	17 anni
Gestione dei crediti formativi	E' 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	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità
2 - Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti
3 - Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping)
4 - Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio

5 - Organizzare il lavoro del personale
6 - Svolgere attività di accudimento dei bambini

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**660**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Assistere gli ospiti/padroni di casa con diversi livelli di disabilità (1069)
Descrizione della performance da osservare	Assistenza agli ospiti e ai padroni di casa con diversi livelli di disabilità eseguita secondo canoni di correttezza,sobrietà e discrezione
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di pronto soccorso 2. Applicare tecniche di supporto al movimento dell'utente non autosufficiente 3. Applicare tecniche di supporto alla vestizione e cura nell'abbigliamento dell'utente non autosufficiente 4. Applicare tecniche di supporto all'igiene personale dell'utente non autosufficiente
Conoscenze	1. Elementi di igiene personale 2. Caratteristiche psico-fisiche di persone con diversi livelli di autosufficienza
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Coordinare l'attività e il personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti (1072)
Descrizione della performance da osservare	Coordinamento dell'attività e del personale per la preparazione e lo svolgimento di pranzi, cene, meeting, ricevimenti condotta secondo gli standard predefiniti
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare norme di igiene e sicurezza alimentare 2. Applicare criteri per la disposizione dei tavoli e dei commensali 3. Applicare tecniche per la disposizione del personale in occasione di cerimonie, ricevimenti, meeting 4. Applicare tecniche per l'apparecchiatura dei tavoli
Conoscenze	1. Normativa sulla privacy 2. Cerimoniale per incontri tra autorità 3. Criteri di allestimento della sala per pranzi e ricevimenti 4. Criteri di mise en place dei tavoli 5. Elementi di bon ton e galateo 6. Materiali per arredo tavola (tovaglie, stoviglie, posateria, segnaposti, ecc.)
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping)**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Curare e riordinare gli effetti personali e l'ambiente dell'ospite/padrone di casa (housekeeping) (1074)
Descrizione della performance da osservare	Cura e riordino degli effetti personali e dell'ambiente dell'ospite/padrone di casa(housekeeping) eseguiti secondo le procedure previste
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare procedure di gestione ordini 2. Applicare procedure di segnalazione di non conformità della dotazione della camera/appartamento 3. Applicare procedure per l'utilizzo dei servizi di lavanderia 4. Applicare procedure per l'utilizzo di servizi in cucina 5. Applicare tecniche di conservazione di vestiario e di oggetti personali 6. Applicare tecniche di riordino delle camere e per la cura dell'atmosfera(scelte musicali, flower design) 7. Applicare tecniche per fare/disfare bagagli
Conoscenze	1. Normativa sulla privacy 2. Elementi di igiene ambientale 3. Elementi di igiene degli oggetti personali 4. Manutenzione di arredi di case private di lusso 5. Manutenzione di dotazione e arredi degli alberghi di lusso 6. Organizzazione struttura alberghiera
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Effettuare il disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio (1076)
Descrizione della performance da osservare	Disbrigo di adempimenti burocratici, amministrativi e logistici inerenti un viaggio effettuato secondo gli standard prefissati
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare criteri di selezione degli itinerari 2. Applicare tecniche di ascolto attivo 3. Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice) 4. Applicare procedure di prenotazione dei servizi turistici 5. Applicare procedure per contattate ambasciate e consolati
Conoscenze	1. Normativa sui contratti di assicurazione 2. Normativa sul turismo 3. Normativa doganale 4. Normativa in materia sanitaria 5. Nozioni sui titoli di viaggio
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Organizzare il lavoro del personale**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Organizzare il lavoro del personale (1094)
Descrizione della performance da osservare	Lavoro del personale organizzato secondo le procedure predefinite
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace 2. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 3. Applicare procedure per il controllo dell'attività del personale
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione del lavoro 2. Elementi di cura personale (aspetto, divisa) 3. Elementi di igiene ambientale 4. Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori 5. Organizzazione struttura alberghiera
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Svolgere attività di accudimento dei bambini**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Svolgere attività di accudimento dei bambini (1109)
Descrizione della performance da osservare	Attività di accudimento dei bambini svolte secondo gli standard programmati
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di accoglienza di bambini 2. Applicare tecniche di gioco per bambini 3. Applicare tecniche di pronto soccorso 4. Applicare tecniche per la somministrazione dei pasti per i bambini
Conoscenze	1. Elementi di primo soccorso pediatrico 2. Elementi di psico-pedagogia dell'infanzia 3. Elementi di puericultura
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	