



## FEDERAZIONE ITALIANA GOLF

00196 ROMA - VIALE TIZIANO, 74 - TEL. 06.3231825 - FAX 06.3220250

E-MAIL: [fig@federgolf.it](mailto:fig@federgolf.it) - PARTITA IVA 01380911006

Roma, 16 Giugno 2011

**Circolare n° 22**

**AI CIRCOLI DI GOLF**

**Loro sedi**

**e, p.c. Al Consiglio Federale  
Ai Comitati e Delegati  
Regionali e Provinciali  
Alle Riviste Specializzate**

**Oggetto: 25° Corso per la formazione di Addetti di Segreteria e Direttori di Golf.  
Scuola Nazionale di Golf: 09 - 27 Gennaio 2012.**

Si allega il bando di ammissione al corso in oggetto cui si prega di dare la massima diffusione.

Cordiali saluti.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Stefano Manca

## **25° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA E DIRETTORI DI GOLF**

### **SEDE E PERIODO DI SVOLGIMENTO**

Il corso avrà luogo presso la sede della Scuola Nazionale di Golf a Sutri, nei giorni **dal 9 al 27 Gennaio 2012** con lezioni dal lunedì al venerdì.

### **PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO**

Il corso prevede l'effettuazione di 3 settimane con lezioni in aula ed esercitazioni pratiche dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30 e sarà suddiviso nelle seguenti materie:

- **Regole del Golf**
- **Gestione Sportiva**
- **Psicologia**
- **Pubbliche Relazioni**
- **Informatica (programmi di gestione SYS Golf: sportiva, campionati e contabilità)**
- **Tappeti erbosi**
- **Gioco del Golf**

Per ciascuna materia verranno fornite dispense.

Per le lezioni relative all'uso dei programmi informatizzati è necessario essere in possesso di un proprio notebook.

### **NUMERO DEI PARTECIPANTI**

Numero minimo 8, numero massimo 24 allievi.

Il corso è aperto agli addetti di Segreteria in attività presso i Circoli e a candidati esterni.

Gli addetti di segreteria avranno la priorità.

### **MODALITA' DI AMMISSIONE**

Gli aspiranti allievi, di età **non inferiore a 18 anni al 31 Ottobre 2011**, dovranno far pervenire domanda alla segreteria della Scuola Nazionale di Golf, tramite fax al numero: 0761 600791, oppure tramite mail all'indirizzo: [sng@federgolf.it](mailto:sng@federgolf.it) utilizzando il modulo allegato, **entro il 31 ottobre 2011**.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- autocertificazione circa il casellario giudiziale ed i carichi pendenti;
- certificazione di licenza media superiore (in mancanza di tale titolo il candidato dovrà dimostrare, in sede di colloquio di ammissione, di possedere un grado di cultura equivalente);

- certificato medico rilasciato a termini di legge;
- curriculum vitae;
- 3 fotografie formato tessera;
- autocertificazione dell'intenzione di voler collaborare in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf in qualità di aiuto Segretario (solo per gli eventuali candidati esterni).

Gli allievi ammessi al corso dovranno versare alla F.I.G. la **quota d'iscrizione di €500,00**.

## **SELEZIONE**

In data **18 novembre 2011 alle ore 13.00**, presso la **Scuola Nazionale di Golf in Via di Monte Topino, SS Cassia, km. 44,500 – 01015 Sutri (VT)**, tutti i candidati dovranno sostenere un colloquio di ammissione teso ad accertare per ciascun candidato il grado di:

- cultura generale (test scritto);
- conoscenza della lingua inglese (test scritto);
- conoscenza generale del gioco del golf (test scritto);
- colloquio con i responsabili della Sezione Direttori e Segretari.

**Gli aspiranti allievi che già lavorano presso un Circolo dovranno inviare insieme alla documentazione la lettera di presentazione del Presidente del Circolo di appartenenza nella quale si attesta che l'aspirante allievo è dipendente o collaboratore del Club.**

Sarà cura della Commissione verificare al momento dell'ammissione la veridicità della documentazione e della presentazione del Circolo.

Ogni Circolo potrà presentare un solo candidato.

Gli addetti di segreteria potranno essere ammessi al corso anche se uno dei tre test risulterà negativo. Tuttavia il test di conoscenza del gioco del golf e quello di inglese dovranno essere superati prima di ottenere il diploma di Addetto di Segreteria.

**Per i candidati esterni invece, il superamento dei tre test costituirà condizione indispensabile per l'ammissione al Corso.**

## **SOGGIORNO**

I partecipanti potranno alloggiare presso la **foresteria del Golf Club Le Querce alle condizioni particolari riservate alla F.I.G..**

Per ogni informazione riguardante dette condizioni, rivolgersi alla Segreteria del Circolo: **Tel. 0761/609308.**

## **TIROCINIO (solo per i candidati esterni)**

Per poter ottenere il diploma di Addetto di Segreteria gli allievi dovranno dimostrare di aver collaborato in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf. A tal proposito non sarà sufficiente presentare un'autodichiarazione, ma la segreteria della Scuola Nazionale di Golf provvederà ad accertare la posizione dei candidati esterni.

## PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL DIPLOMA DI ADDETTO DI SEGRETERIA

### Orari e lezioni.

Il programma da seguire per gli allievi è il seguente:

#### 1° ANNO (gennaio)

Tre settimane di corso coi seguenti calendario e programma:

##### SETTIMANA 1

10 ore di psicologia  
10 ore di regole del golf  
10 ore di gestione sportiva  
5 ore di gioco del golf

##### SETTIMANA 2

10 ore di tappeti erbosi  
10 ore di software  
10 ore di pubbliche relazioni

##### SETTIMANA 3

12 ore di psicologia  
10 ore di regole del golf  
10 ore di gestione sportiva

#### 1° ANNO (novembre)

Una settimana di corso col seguente programma

15 ore di regole del golf  
15 ore di organizzazione sportiva  
2 ore di psicologia

#### 2° ANNO

Una settimana di corso col seguente programma

20 ore di tappeti erbosi  
10 ore di organizzazione sportiva  
2 ore di psicologia

Ogni allievo non potrà risultare assente per più di 4 ore a settimana. In caso di assenza anche giustificata superiore alle 4 ore, l'allievo dovrà ripetere la settimana di lezioni.

Alla conclusione di ogni settimana di corso, i candidati sosterranno un test di valutazione sulle materie studiate. Il risultato del test sarà preso in considerazione per la valutazione dell'esame finale. Al termine del biennio, il candidato dovrà sostenere un esame sulle materie studiate nel biennio, per ottenere la qualifica di Addetto di Segreteria e per poter accedere al triennio di specializzazione per l'ottenimento della qualifica di Direttore di Golf.

**La qualifica di Addetto di Segreteria non è ritenuta valida per l'iscrizione all'Albo dei Tecnici della Federazione Italiana Golf.**

## **PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL DIPLOMA DI DIRETTORE DI GOLF**

Nei tre anni di specializzazione per ottenere il diploma di Direttore di Golf, i candidati sosterranno lezioni sulle seguenti materie:

- **Marketing e turismo**
- **Pubbliche relazioni**
- **Gestione delle risorse umane**
- **Budgeting e gestione dei bilanci aziendali**
- **Legislazione**
- **Gestione grandi eventi sportivi e sponsoring**
- **Architettura**

### **Orari e lezioni**

Gli allievi Direttori di Golf dopo aver conseguito il diploma di Addetti di Segreteria e quindi aver frequentato due anni di corso previsto, dovranno seguire il seguente programma:

#### **3° ANNO**

Una settimana di corso col seguente programma

14 ore di marketing e turismo

14 ore di gestione delle risorse umane

7 ore di pubbliche relazioni

#### **4° ANNO**

Una settimana di corso col seguente programma

14 ore di marketing e turismo

7 ore di pubbliche relazioni

7 ore di budgeting e gestione dei bilanci aziendali

7 ore di legislazione

#### **5° ANNO**

Una settimana di corso col seguente programma

7 ore di architettura

14 ore di organizzazione di grandi eventi e sponsoring

14 ore di marketing e turismo

Ogni allievo non potrà risultare assente per più di 4 ore a settimana. In caso di assenza anche giustificata superiore alle 4 ore, l'allievo dovrà ripetere la settimana di lezioni.

Alla conclusione di ogni settimana di corso, i candidati sosterranno un test di valutazione sulle materie studiate. Il risultato del test sarà preso in considerazione per la valutazione dell'esame finale. Al termine del corso del 5° anno, i candidati dovranno sostenere un esame sulle materie studiate nel triennio. Superato l'esame otterranno il diploma di Direttore di Golf.

**Il diploma di Direttore di Golf è ritenuto valido per l'iscrizione all'Albo dei Tecnici della Federazione Italiana Golf.**

**SCUOLA NAZIONALE DI GOLF – SEZIONE SEGRETARI 2011**  
**25° CORSO PER LA FORMAZIONE DI**  
**ADDETTI DI SEGRETERIA E DIRETTORI DI GOLF**

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il /La sottoscritto/a .....

nato/a a .....il .....

residente a .....

via .....cap.....

telefono.....cell.....

e-mail:.....

**Chiede di essere ammesso a frequentare il 25° Corso per la formazione di Addetti di Segreteria e Direttori di Golf, che avrà luogo in Sutri, presso la sede della Scuola Nazionale di Golf, nei giorni dal 9 al 27 Gennaio 2012.**

- **Allega la documentazione richiesta dal bando di Ammissione e s'impegna sin d'ora a frequentare ininterrottamente il Corso ed a dimostrare di aver collaborato o di aver intenzione di collaborare in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf.**
- **In caso di ammissione al corso si impegna a versare la quota d' iscrizione di €500,00 per il corso di Addetti di Segreteria.**

**In caso di superamento del corso di Addetto di Segreteria chiede di essere ammesso al corso di Direttori di Golf versando la quota d' iscrizione di €300,00.**

**In caso di superamento del corso di Addetto di Segreteria chiede di NON essere ammesso al corso di Direttori di Golf.**

Firma

.....

Data.....

**Far pervenire alla S.N.G. (fax 0761/600791 e – mail: [sng@federgolf.it](mailto:sng@federgolf.it) ) entro il 31 ottobre 2011.**