REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Capo reparto della grande distribuzione**
Denominazione Standard Formativo	**Capo reparto della grande distribuzione**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.05 - Gestione e organizzazione della grande distribuzione organizzata
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata
Qualificazione regionale di riferimento	Capo reparto della grande distribuzione
Descrizione qualificazione	Il capo reparto della grande distribuzione si occupa del coordinamento e della supervisione delle attività e delle risorse del reparto di cui è responsabile organizzando la disposizione più funzionale degli spazi di carico, scarico, stoccaggio e vendita delle merci/prodotti controllando la corretta applicazione dei processi di controllo della qualità dei prodotti presenti nel suo reparto. Opera prevalentemente con contratto di lavoro dipendente in punti vendita di medie e grandi dimensioni, soprattutto in quelli appartenenti alla grande distribuzione organizzata, ove sono presenti un'ampia diversità di tipologie merceologiche. Lavora con elevati livelli di autonomia nel reparto di sua competenza e risponde del suo operato direttamente al direttore di negozio/filiale. Può relazionarsi direttamente con la clientela.
Referenziazione ATECO 2007	G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.20 - Supermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione 5.1.2.3.0 - Addetti ad attività organizzative delle vendite
Codice ISCED-F 2013	0416 Wholesale and retail sales
Ulteriori indicazioni per l'e-learning	Secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia
Durata minima complessiva del percorso (ore)	350
Durata minima di aula (ore)	180
Durata minima laboratorio (ore)	0
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	20
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula	245
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d'aula	140

Durata minima tirocinio curriculare ore	0
Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	105
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 "Capo reparto della grande distribuzione"
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	18 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 - Supporto alla definizione della politica commerciale del punto vendita
2 - Supervisione e coordinamento delle attività di vendita del reparto

3 - Pianificazione degli approvvigionamenti per il reparto
4 - Organizzazione del reparto nella GDO

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**350**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Supporto alla definizione della politica commerciale del punto vendita**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supporto alla definizione della politica commerciale del punto vendita (3309)
Descrizione della performance da osservare	Tipologia e quantità di merce definite secondo la strategia di vendita
Descrizione breve	
Abilità	1. Interpretare report previsionali e a consuntivo sull'andamento delle vendite, analizzandone gli scostamenti rispetto agli obiettivi previsti 2. Rilevare le osservazioni e i reclami dei clienti, al fine di ottenere informazioni migliorative per le strategie vendita 3. Collaborare alla elaborazione dell'offerta, delle gamme dei prodotti e dei prezzi coordinandosi con le altre funzioni aziendali 4. Supportare l'organizzazione delle operazioni commerciali coordinandosi con le altre funzioni aziendali 5. Concorrere alla elaborazione degli obiettivi e del budget di reparto
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Elementi di merceologia 3. Tecniche di budgeting 4. Metodi e strumenti di formalizzazione dell'offerta commerciale 5. Principi di customer care e gestione dei reclami 6. Tecniche di Shelf Marketing 7. Tecniche e sistemi di controllo delle vendite 8. Normativa sul commercio di vendita al pubblico
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Supervisione e coordinamento delle attività di vendita del reparto**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Supervisione e coordinamento delle attività di vendita del reparto (3310)
Descrizione della performance da osservare	Attività di vendita del reparto supervisionate e coordinate
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di redazione di report di monitoraggio delle attività 2. Supervisionare la corretta applicazione delle tecniche e dei protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 3. Supervisionare le operazioni di assistenza e vendita al cliente 4. Controllare la corretta applicazione delle procedure haccp previste per i prodotti alimentari 5. Coordinare e supervisionare la corretta applicazione delle procedure per il controllo di qualità dei prodotti alimentari e non 6. Utilizzare tecniche di gestione e leadership
Conoscenze	1. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 2. Procedure standard di reporting 3. Tecniche di gestione risorse umane e gruppi di lavoro 4. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 5. Modalità e procedure per l'igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature per la conservazione e la vendita di prodotti alimentari e non 6. Tecniche di accoglienza della clientela 7. Modalità di organizzazione del lavoro nella GDO 8. Metodologie di controllo della qualità dei processi di vendita
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione degli approvvigionamenti per il reparto**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione degli approvvigionamenti per il reparto (3311)
Descrizione della performance da osservare	Piano degli approvvigionamenti per il reparto
Descrizione breve	
Abilità	1. Collaborare all'inventario e alla selezione degli assortimenti delle diverse tipologie di prodotti presenti nel reparto 2. Applicare procedure e tecniche di rotazione delle scorte di magazzino 3. Applicare tecniche di gestione degli ordini e delle consegne della merce 4. Applicare le procedure previste per la ricezione dei prodotti e la registrazione delle merci in arrivo 5. Applicare le procedure di controllo quantitativo e qualitativo dei prodotti, verificando la presenza di prodotti non conformi 6. Utilizzare software gestionali commerciali
Conoscenze	1. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 2. Elementi di merceologia 3. Il ciclo delle merci: ricevimento, stoccaggio, preparazione, allestimento, vendita, registrazione vendite 4. Procedure di controllo quantitativo e qualitativo delle merci 5. Procedure e tecniche di rotazione delle scorte di magazzino 6. Tecniche di gestione degli ordini e delle consegne della merce 7. Procedure e format per la compilazione della documentazione degli ordini/ricezione prodotti 8. Software gestionali commerciali
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Organizzazione del reparto nella GDO**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Organizzazione del reparto nella GDO (3312)
Descrizione della performance da osservare	Reparto organizzato coerentemente con gli obietti e le strategie aziendali
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 2. Definire e monitorare il bisogno quali-quantitativo di personale 3. Monitorare l'andamento complessivo dell'attività al fine di rilevare tempestivamente eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Favorire il flusso informativo e comunicativo all'interno della struttura organizzativa 6. Definire il layout espositivo della merce secondo la strategia aziendale
Conoscenze	1. Elementi di analisi organizzativa 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale 4. Elementi di gestione delle risorse umane 5. Tecniche e strumenti di pianificazione delle attività 6. Elementi di diritto sindacale 7. Tecniche di allestimento degli spazi espositivi
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	