# REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

| QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE | |
|---|---|
| **Denominazione qualificazione** | **Tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento** |
| **Livello EQF** | 4 |
| **Settore Economico Professionale** | SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive |
| **Area di Attività** | ADA.21.02.01 - Definizione dell'offerta e supervisione del servizio di attività ricreativa |
| **Processo** | Attività ricreative |
| **Sequenza di processo** | Definizione dell'offerta, supervisione del servizio e promozione di attività ricreativa |
| **Descrizione sintetica della qualificazione** | Il tecnico della gestione di centri ricreativi e di intrattenimento assicura il funzionamento degli stessi avendo cura di tutti gli aspetti organizzativi ed amministrativi ad essi correlati. Si occupa di progettare, organizzare e gestire le attività ricreative attraverso la formulazione di proposte e programmi di intrattenimento, l'organizzazione delle attività dei collaboratori e il monitoraggio della soddisfazione degli utenti; di attuare iniziative promozionali e comunicative anche al fine di sensibilizzare gli utenti alla pratica sportiva e ricreativa; di curare gli aspetti amministrativi e di fornitura delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività. Generalmente opera come lavoratore autonomo, in qualità di titolare del centro, ma può operare anche con contratto di lavoro dipendente qualora si occupi della gestione dell'attività per conto terzi. Si relaziona con le altre risorse coinvolte nell'attività, con i fornitori e soprattutto con l'utenza finale. |
| **Referenziazione ATECO 2007** | R.92.00.01 - Ricevitorie del Lotto, SuperEnalotto, Totocalcio eccetera<br>R.92.00.09 - Altre attività connesse con le lotterie e le scommesse<br>R.93.12.00 - Attività di club sportivi<br>R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi<br>R.93.29.10 - Discoteche, sale da ballo night-club e simili<br>R.93.29.90 - Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative |

**ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA**

1. Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
2. Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
3. Progettazione delle attività ricreative (2155)
4. Organizzazione e gestione delle attività ricreative (2156)
5. Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)

| DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1 | |
|---|---|
| **Denominazione unità di competenza** | **Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori** |
| **Livello EQF** | 4 |
| **Descrizione della performance da osservare** | Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno |
| **Descrizione breve** | |
| **Abilità** | 1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura<br>2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto<br>3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori<br>4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze<br>5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto |
| **Conoscenze** | 1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi<br>2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti<br>3. Tecniche di comunicazione efficace<br>4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti<br>5. Tecniche di negoziazione<br>6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 3.3.1.2.1 - Contabili<br>3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti<br>3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna<br>4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti |
| **Risultati attesi** | |
| **Attività** | |

| DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2 | |
|---|---|
| **Denominazione unità di competenza** | **Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva** |
| **Livello EQF** | 4 |
| **Descrizione della performance da osservare** | Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti. |
| **Descrizione breve** | |
| **Abilità** | 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi<br>2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.)<br>3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale<br>4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza<br>5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva<br>6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive<br>7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo<br>8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di comunicazione efficace<br>2. Elementi di marketing dei servizi<br>3. Elementi di sociologia dello sport<br>4. Event marketing<br>5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale<br>6. Strategie di comunicazione e promozione<br>7. Tecniche di fidelizzazione |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche<br>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive<br>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative<br>5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive |
| **Risultati attesi** | |
| **Attività** | |

| DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3 | |
|---|---|
| **Denominazione unità di competenza** | **Progettazione delle attività ricreative** |
| **Livello EQF** | 4 |
| **Descrizione della performance da osservare** | Attività ricreative progettate in funzione delle caratteristiche del contesto di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza |
| **Descrizione breve** | |
| **Abilità** | 1. Elaborare preventivi di spesa<br>2. Analizzare i fabbisogni del target individuato<br>3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività<br>4. Analizzare il contesto territoriale di riferimento (strutture, servizi e altre opportunità presenti sul territorio)<br>5. Formulare proposte di attività ricreative e di intrattenimento<br>6. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività ricreative |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di contabilità<br>2. Elementi di marketing e dei servizi<br>3. Giochi di animazione e di socializzazione<br>4. Modalità di intrattenimento innovative e di tendenza<br>5. Sistema dei servizi culturali e ricreativi del territorio<br>6. Uso e potenzialità dei social media |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive<br>5.4.2.1.2 - Esercenti di locali notturni<br>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative<br>5.4.2.1.5 - Esercenti di sale scommesse |
| **Risultati attesi** | |
| **Attività** | |

| DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4 | |
|---|---|
| **Denominazione unità di competenza** | **Organizzazione e gestione delle attività ricreative** |
| **Livello EQF** | 4 |
| **Descrizione della performance da osservare** | Attività ricreative rispondenti alle esigenze dell'utenza; utenti pienamente soddisfatti e fidelizzati |
| **Descrizione breve** | |
| **Abilità** | 1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative<br>2. Applicare tecniche di accoglienza della clientela<br>3. Calendarizzare le attività<br>4. Cogliere ed interpretare preferenze e richieste della clientela<br>5. Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente<br>6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, scontistiche, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.)<br>7. Applicare tecniche di prenotazione dei servizi di attività ricreative<br>8. Definire l'offerta delle attività ricreative e di intrattenimento proposte secondo specifici programmi |
| **Conoscenze** | 1. Normativa di riferimento di settore<br>2. Tecniche di comunicazione interpersonale<br>3. Tecniche di soddisfazione e fidelizzazione del cliente<br>4. Tecniche e strumenti di rilevazione delle aspettative e di analisi del gradimento<br>5. Elementi di marketing e dei servizi<br>6. Giochi di animazione e di socializzazione<br>7. Metodi di gestione della customer satisfaction<br>8. Tecniche di programmazione delle attività<br>9. Tecniche di accoglienza della clientela<br>10. Tecniche e strumenti di prenotazione dei servizi di attività ricreative |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive<br>5.4.2.1.2 - Esercenti di locali notturni<br>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative |
| **Risultati attesi** | |
| **Attività** | |

| DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5 | |
|---|---|
| **Denominazione unità di competenza** | **Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio** |
| **Livello EQF** | 4 |
| **Descrizione della performance da osservare** | Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati |
| **Descrizione breve** | |
| **Abilità** | 1. Adempiere agli obblighi tributari<br>2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti<br>3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività<br>4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro<br>5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari<br>6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici<br>7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori<br>8. Gestire la cassa<br>9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale<br>10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base<br>11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione<br>12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione<br>13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio<br>14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio |
| **Conoscenze** | 1. Elementi di diritto commerciale<br>2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale<br>3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale<br>4. Elementi di informatica<br>5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale<br>6. Normativa di settore<br>7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy<br>8. Prodotti e servizi assicurativi business<br>9. Prodotti e servizi bancari business<br>10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio<br>11. Nozioni di diritto<br>12. Nozioni di diritto del lavoro |
| **Referenziazione ISTAT CP2011** | 3.3.1.2.1 - Contabili<br>3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria<br>3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti<br>4.1.1.2.0 - Addetti agli affari generali<br>4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale<br>4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti<br>4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità<br>4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga<br>4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione<br>4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate |
| **Risultati attesi** | |
| **Attività** | |