

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 R.92.00.09 - Altre attività connesse con le lotterie e le scommesse R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.29.10 - Discoteche, sale da ballo night-club e simili 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	
<ol style="list-style-type: none"> 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
Risultato formativo atteso	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori.
Indicatori	Analisi del fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare; analisi e selezione delle proposte di fornitura.
Abilità	<ol style="list-style-type: none">1. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura2. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori4. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze5. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none">1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti3. Tecniche di comunicazione efficace4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti5. Tecniche di negoziazione6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Referenziazione ISTAT CP2011	<ol style="list-style-type: none">3.3.1.2.1 - Contabili3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva.
Indicatori	Individuazione delle azioni promozionali maggiormente efficaci rispetto al target di riferimento e alle risorse disponibili; impiego di tecnologie multimediali e dei social media per la promozione delle iniziative e per la fidelizzazione del cliente.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche</p> <p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</p> <p>5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Progettazione delle attività ricreative
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Attività ricreative progettate in funzione delle caratteristiche del contesto di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione delle attività ricreative
Indicatori	Contesto di riferimento e fabbisogni ben interpretati; preventivi finanziari coerenti rispetto alla tipologia di attività progettata.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborare preventivi di spesa 2. Analizzare i fabbisogni del target individuato 3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività 4. Analizzare il contesto territoriale di riferimento (strutture, servizi e altre opportunità presenti sul territorio) 5. Formulare proposte di attività ricreative e di intrattenimento 6. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività ricreative
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di contabilità 2. Elementi di marketing e dei servizi 3. Giochi di animazione e di socializzazione 4. Modalità di intrattenimento innovative e di tendenza 5. Sistema dei servizi culturali e ricreativi del territorio 6. Uso e potenzialità dei social media
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.2 - Esercenti di locali notturni</p> <p>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</p> <p>5.4.2.1.5 - Esercenti di sale scommesse</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione delle attività ricreative
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Attività ricreative rispondenti alle esigenze dell'utenza; utenti pienamente soddisfatti e fidelizzati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione e gestione delle attività ricreative
Indicatori	Personale impiegato aggiornato e ben coordinato; tempistica delle attività rispondente alle esigenze dell'utenza
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di accoglienza della clientela 3. Calendarizzare le attività 4. Cogliere ed interpretare preferenze e richieste della clientela 5. Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente 6. Applicare tecniche di fidelizzazione del cliente (es. promozioni, scontistiche, omaggi fedeltà, buoni regalo, ecc.) 7. Applicare tecniche di prenotazione dei servizi di attività ricreative 8. Definire l'offerta delle attività ricreative e di intrattenimento proposte secondo specifici programmi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa di riferimento di settore 2. Tecniche di comunicazione interpersonale 3. Tecniche di soddisfazione e fidelizzazione del cliente 4. Tecniche e strumenti di rilevazione delle aspettative e di analisi del gradimento 5. Elementi di marketing e dei servizi 6. Giochi di animazione e di socializzazione 7. Metodi di gestione della customer satisfaction 8. Tecniche di programmazione delle attività 9. Tecniche di accoglienza della clientela 10. Tecniche e strumenti di prenotazione dei servizi di attività ricreative
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</p> <p>5.4.2.1.2 - Esercenti di locali notturni</p> <p>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</p>

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
Risultato formativo atteso	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Oggetto di osservazione	Le operazioni per la cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio.
Indicatori	Corretta esecuzione delle tecniche organizzative e amministrative per la gestione di un esercizio
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempiere agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 8. Gestire la cassa 9. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 10. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 11. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 12. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 13. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 14. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Referenziazione ISTAT CP2011	<ol style="list-style-type: none"> 3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 4.1.1.2.0 - Addetti agli affari generali 4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità 4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate