

Responsabile della direzione, organizzazione e gestione del punto vendita

SETTORE 12. Servizi di distribuzione commerciale

REPERTORIO - Calabria

AdA associate alla Qualificazione

ADA.12.01.05 (ex ADA.18.208.671) - Gestione e organizzazione della grande distribuzione organizzata

Tabelle di equivalenza AdA

Tecnico commerciale delle vendite	Campania
Tecnico della gestione del punto vendita	Lazio
Capo Reparto di ipermercato	Liguria
Responsabile della programmazione e promozione delle vendite, approvvigionamento e gestione degli ordini, controllo della gestione amministrativa	Puglia
Tecnico responsabile di punto vendita	Sardegna
Responsabile della programmazione e promozione delle vendite, approvvigionamento e gestione degli ordini, controllo della gestione amministrativa	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Tecnico per la gestione del reparto nella GDO	Basilicata	2	X	X
Responsabile della programmazione e promozione delle vendite, approvvigionamento e gestione degli ordini, controllo della gestione amministrativa	Calabria	2	X	X
Responsabile delle attività commerciali di un reparto/settore merceologico all'interno di strutture di grandi dimensioni	Calabria	2	X	X
TECNICO DELLA GESTIONE DEL PUNTO VENDITA	Emilia-Romagna	2	X	X
Tecnico della gestione del punto vendita	Lazio	2	X	X
Capo Reparto di ipermercato	Liguria	2	X	X
Tecnico della gestione del punto - vendita	Molise	2	X	X
responsabile delle attività commerciali di un reparto/settore merceologico all'interno di strutture di grandi dimensioni	Puglia	2	X	X
Tecnico responsabile di punto vendita	Sardegna	2	X	X
Responsabile della programmazione e promozione delle vendite, approvvigionamento e gestione degli ordini, controllo della gestione amministrativa	Toscana	2	X	X
Responsabile delle attività commerciali di un reparto/settore merceologico all'interno di strutture di grandi dimensioni	Toscana	2	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
TECNICO SPECIALIZZATO DELLA GESTIONE DEL PUNTO VENDITA	Veneto	2	X	X
Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA				
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Responsabile della direzione, organizzazione e gestione del punto vendita	Calabria	1		X
Capo reparto della grande distribuzione	Campania	1		X
Tecnico della gestione e organizzazione della Grande Distribuzione Organizzata	Marche	1		X
responsabile della direzione, organizzazione e gestione del punto vendita	Puglia	1		X
Responsabile della programmazione e promozione delle vendite, approvvigionamento e gestione degli ordini, controllo della gestione amministrativa	Puglia	1		X
Responsabile della direzione, organizzazione e gestione del punto vendita	Toscana	1		X
Tecnico della gestione del punto vendita	Umbria	1		X
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA				
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Tecnico commerciale delle vendite	Basilicata	0		
Tecnico commerciale delle vendite	Campania	0		

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
ASSISTENZA ALLO SVILUPPO DEL PIANO COMMERCIALE	Friuli Venezia Giulia	0		
PIANIFICAZIONE DI STRATEGIE PROMOZIONALI	Friuli Venezia Giulia	0		
ADDETTO AL COMMERCIO E ALLE VENDITE	Friuli Venezia Giulia	0		
GESTIONE DEGLI ACQUISTI	Friuli Venezia Giulia	0		
PIANIFICAZIONE DEL LAVORO	Friuli Venezia Giulia	0		
DECORATORE FLOREALE	Friuli Venezia Giulia	0		
COLLABORAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE DEL LAVORO	Friuli Venezia Giulia	0		
CAPO REPARTO GRANDE DISTRIBUZIONE	Lombardia	0		
Tecnico Capo reparto nella grande distribuzione	Sardegna	0		

Competenze

Titolo: Gestione economica della filiale/negozi e controllo dei risultati di vendita

Descrizione: Gestire il budget di filiale/negozi e il controllo dei risultati di vendita verificando i fattori determinanti dell'andamento economico e prospettando interventi di miglioramento

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.12.01.05 (ex ADA.18.208.671) - Gestione e organizzazione della grande distribuzione organizzata associate:

Risultato atteso:RA1: Programmare e gestire la grande distribuzione organizzata definendo la tipologia e la quantità di merce destinata alla vendita, provvedendo alla ricerca, selezione e contrattualizzazione dei fornitori, elaborando piani promozionali, definendo prezzi, sconti e aggiornamento della scala prezzi, ed avendo cura, inoltre, di monitorare l'andamento delle vendite
Definizione e programmazione della tipologia e della quantità di merce
Elaborazione di piani promozionali e definizione prezzi, sconti e aggiornamento della scala prezzi
Monitoraggio e verifica dell'andamento vendite
Ricerca e selezione fornitori
Stipula di accordi commerciali con i fornitori

CONOSCENZE

Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni e processi lavorativi
Elementi di economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il reparto
Standard e format per la redazione di report e documentazione ad uso interno
Metodi e tecniche di analisi degli andamenti di vendita al fine di ottimizzare la vendita di prodotti in linea con le esigenze aziendali
Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione
Tecniche di budgeting per la corretta stesura e gestione dei budget e piani economici
Strategie commerciali dell'impresa e caratteristiche dei prodotti venduti

ABILITÀ/CAPACITÀ

Controllare l'attuazione di tutte le procedure contabili e amministrative e la corretta tenuta di tutti i libri contabili ed amministrativi con particolare attenzione a quelli previsti per legge relativi ai settori amministrazione e personale
Assicurare la corretta gestione delle spese operative, dei costi fissi e del volume delle vendite nell'esercizio commerciale
Definire gli obiettivi commerciali e il budget della filiale/negozi verificando l'andamento con i dati consuntivi, e decidendo, se necessario, i relativi correttivi
Verificare i parametri relativi alla produttività e redditività per controllare costantemente l'andamento economico della filiale/negozi
Guidare la pianificazione delle vendite della filiale in collaborazione con i responsabili di reparto

Titolo: Coordinamento dei piani di merchandising e dei piani promozionali

Descrizione: Coordinare i piani di merchandising e i piani promozionali secondo le direttive aziendali per assicurare il massimo delle vendite e dell'utile della filiale/negozi

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.12.01.05 (ex ADA.18.208.671) - Gestione e organizzazione della grande distribuzione organizzata associate:

Risultato atteso:RA1: Programmare e gestire la grande distribuzione organizzata definendo la tipologia e la quantità di merce destinata alla vendita, provvedendo alla ricerca, selezione e contrattualizzazione dei fornitori, elaborando piani promozionali, definendo prezzi, sconti e aggiornamento della scala prezzi, ed avendo cura, inoltre, di monitorare l'andamento delle vendite
Definizione e programmazione della tipologia e della quantità di merce
Elaborazione di piani promozionali e definizione prezzi, sconti e aggiornamento della scala prezzi

Monitoraggio e verifica dell'andamento vendite

Ricerca e selezione fornitori

Stipula di accordi commerciali con i fornitori

Risultato atteso:RA2: Organizzare il reparto della grande distribuzione definendo gli spazi di esposizione della merce, coordinando il personale addetto, provvedendo all'emissione degli ordini di approvvigionamento e costruendo il planning delle consegne

Coordinamento del personale addetto al reparto

Costruzione del planning consegne

Definizione degli spazi di esposizione

Emissione ordini di approvvigionamento

CONOSCENZE

Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita

Caratteristiche tecniche, fasce di prezzo e qualità delle gamme di prodotti offerti

Normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo HACCP e normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Metodi e tecniche di merchandising e presentazione dell'offerta commerciale per costruire un'offerta ampia e diversificata delle gamme dei prodotti in

vendita

Meccanismi operativi di coordinamento per gestire le attività della squadra di lavoro

Tecniche di valutazione e gestione delle scorte di magazzino in funzione dell'andamento delle vendite

Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i collaboratori

Tecniche di ascolto, di diagnosi e di consiglio per identificare al meglio le esigenze dei Clienti

Tipologie di clienti, comportamenti di acquisto e mercato di riferimento per leggere e decodificare i comportamenti di consumo dei Clienti

ABILITÀ/CAPACITÀ

Controllare l'andamento della domanda, trasmettendo i dati relativi ai responsabili degli acquisti

Controllare il corretto andamento degli ordini e delle consegne e i livelli di immobilizzo della merce in relazione alle attività di vendita

Rivedere sistematicamente i piani di merchandising controllando la definizione dei prezzi della merce e gestendone gli aggiornamenti secondo le direttive aziendali

Informare adeguatamente e coordinare i responsabili di reparto in filiale utilizzando le riunioni di pianificazione delle attività promozionali

Stabilire con i propri collaboratori il layout e il display di filiale utilizzando al meglio lo spazio e la posizione di ogni articolo/gamma merceologica, controllandone la corretta applicazione nei vari reparti

Coordinare i piani promozionali progettati sia a livello centrale, sia a livello di filiale, per analizzare i risultati dell'andamento delle vendite

Controllare la presentazione, la qualità, la rotazione e l'eventuale scadenza della merce, assicurando il corretto smaltimento della merce scaduta

Titolo: Gestione del personale della filiale/negozi

Descrizione: Gestire il personale della filiale/negozi perseguiendo l'impiego ottimale delle risorse affidate, nel rispetto delle logiche di efficienza

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.12.01.05 (ex ADA.18.208.671) - Gestione e organizzazione della grande distribuzione organizzata associate:

Risultato atteso:RA2: Organizzare il reparto della grande distribuzione definendo gli spazi di esposizione della merce, coordinando il personale addetto, provvedendo all'emissione degli ordini di approvvigionamento e costruendo il planning delle consegne
Coordinamento del personale addetto al reparto
Costruzione del planning consegne
Definizione degli spazi di esposizione
Emissione ordini di approvvigionamento

CONOSCENZE

Elementi di contrattualistica e di diritto del lavoro per pianificare correttamente mansioni, turni e ferie e la procedura amministrativa di assunzione/licenziamento e trasformazioni di contratto
Elementi e tecniche di direzione e organizzazione aziendale per supervisionare, coordinare e pianificare il lavoro in squadra
Tecniche di selezione del personale al fine di condurre un processo di selezione coerente con le caratteristiche del profilo ricercato
Tecniche di comunicazione interpersonale al fine di relazionarsi efficacemente con i colleghi
Sistemi e strumenti di lavoro incentivanti per motivare il personale e valutare le prestazioni e il potenziale dei collaboratori
Elementi e tecniche di leadership e di delega al fine di creare un clima collaborativo e di gestione efficace ed efficiente del lavoro

ABILITÀ/CAPACITÀ

Collaborare alla selezione del personale al fine individuare i migliori candidati a ricoprire la posizione ricercata
Curare gli aspetti motivazionali e quelli riguardanti le relazioni tra il personale, in collaborazione con i responsabili di reparto
Effettuare la valutazione e la supervisione di proposte di promozione e miglioramenti retributivi e la gestione degli esuberi del personale in servizio presso la filiale
Organizzare il lavoro del personale nel rispetto della suddivisione dei ruoli e dei turni di lavoro
Suggerire attività formative per lo sviluppo professionale on the job in base alle indicazioni dell'impresa
Gestire i rapporti con le organizzazioni sindacali sulle tematiche di propria competenza, in stretta relazione con la direzione del personale

Titolo: Assicurazione del livello dei servizi di supporto alla vendita

Descrizione: Assicurare il livello dei servizi di supporto alla vendita garantendo la soddisfazione dei clienti e il rispetto degli obiettivi aziendali

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.12.01.05 (ex ADA.18.208.671) - Gestione e organizzazione della grande distribuzione organizzata associate:

Risultato atteso:RA2: Organizzare il reparto della grande distribuzione definendo gli spazi di esposizione della merce, coordinando il personale addetto, provvedendo all'emissione degli ordini di approvvigionamento e costruendo il planning delle consegne

Coordinamento del personale addetto al reparto

Costruzione del planning consegne

Definizione degli spazi di esposizione

Emissione ordini di approvvigionamento

CONOSCENZE

Metodi e tecniche di merchandising e presentazione dell'offerta commerciale per costruire un'offerta ampia e diversificata delle gamme dei prodotti in vendita

Meccanismi operativi di coordinamento per gestire le attività della squadra di lavoro

Elementi e tecniche di direzione e organizzazione aziendale per la supervisione, il coordinamento e la pianificazione del lavoro in squadra

Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita

Caratteristiche tecniche, fasce di prezzo e qualità delle gamme di prodotti offerti

Normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo HACCP e normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Tecniche di valutazione e gestione delle scorte di magazzino in funzione dell'andamento delle vendite

Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti e con i collaboratori

ABILITÀ/CAPACITÀ

Assicurare adeguate condizioni di sicurezza ed igiene nell'ambiente di vendita per favorire il comfort dei dipendenti e della clientela

Assicurare i livelli di organico del personale per fornire il sostegno necessario all'attività di vendita

Sovrintendere all'applicazione delle procedure aziendali relative a tutti i servizi di vendita, garantendo la qualità dei rapporti con l'utenza e dei servizi al Cliente

Coordinare le azioni di controllo sulle differenze inventariali, programmando eventuali correttivi secondo le disposizioni aziendali

Assicurare un adeguato funzionamento di tutti gli impianti e delle attrezzature, al fine di favorire un utilizzo ottimale nel rispetto della normativa di igiene e di sicurezza nei luoghi di lavoro

Assicurare la protezione dei beni e il controllo degli incassi secondo le disposizioni aziendali

Titolo: Gestione delle relazioni interne/esterne all'azienda

Descrizione: Gestire le relazioni interne/esterne all'azienda in accordo con le policy aziendali e con le indicazioni della direzione aziendale

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Nozioni e tecniche di leadership e di delega al fine di creare un clima collaborativo e di gestione efficace ed efficiente del lavoro

Elementi del marketing mix e del marketing plan per la stesura del piano di promozione e vendita

Tecniche di analisi della concorrenza e benchmarking per valutare le potenzialità dell'utilizzo di una precisa best practice in azienda

Tecniche di base per condurre indagini di mercato con riferimento alla specificità del settore

Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con i Clienti e con i collaboratori

Tecniche di relazioni pubbliche per condurre rapporti di collaborazione efficace con enti o rappresentanze di vario tipo

ABILITÀ/CAPACITÀ

Valutare le esigenze di supporto nei confronti della sede nei settori del merchandising, della promozione delle vendite, dei servizi di supporto alle vendite e del personale, al fine di aumentare le vendite e l'utile e ridurre i costi
 Rappresentare l'azienda nelle relazioni esterne, mantenendo rapporti con enti pubblici o rappresentanze di vario tipo, per instaurare un clima di reciproca collaborazione

Intrattenere rapporti con la sede centrale, elaborando e sottoponendole proposte e richieste per revisioni e/o approvazioni

Analizzare la concorrenza, adottando, nel quadro delle politiche aziendali, le necessarie misure per contrastarla

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
3.3.3.4.0	Tecnici della vendita e della distribuzione

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
47.11.10	Ipermercati
47.11.20	Supermercati
47.11.30	Discount di alimentari
47.11.40	Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari
47.19.10	Grandi magazzini
47.19.20	Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici
47.19.90	Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved