

## Responsabile delle attività commerciali di un reparto/settore merceologico all'interno di strutture di grandi dimensioni

 **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

<b>Qualificazione</b>	<b>Repertorio</b>	<b>RA coperti</b>	<b>RA1</b>	<b>RA2</b>
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 delle attività commerciali di un reparto/settore merceologico all'interno di strutture di grandi dimensioni	Toscana	2	X	X
Responsabile della programmazione e promozione delle vendite, approvvigionamento e gestione degli ordini, controllo della gestione amministrativa	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
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		
ASSISTENZA ALLO SVILUPPO DEL PIANO COMMERCIALE	Friuli Venezia Giulia	0		
PIANIFICAZIONE DI STRATEGIE PROMOZIONALI	Friuli Venezia Giulia	0		
CAPO REPARTO GRANDE DISTRIBUZIONE	Lombardia	0		
Tecnico Capo reparto nella grande distribuzione	Sardegna	0		

## Competenze

**Titolo:** Programmazione e realizzazione degli ordini e degli approvvigionamenti

**Descrizione:** Effettuare gli ordini e gli approvvigionamenti rispettando gli standard di qualità e in coerenza con i parametri e i piani commerciali 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: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

Parco fornitori aziendali di riferimento

Gamma dei prodotti venduti, caratteristiche, provenienza e deperibilità dei prodotti in base alle diverse tipologie

Elementi di tecnica commerciale di base per negoziare e gestire le relazioni commerciali con i fornitori

Strategie commerciali e di assortimento dell'impresa e fabbisogni di breve periodo delle diverse tipologie di prodotti presenti nel reparto al fine di gestire gli assortimenti nel rispetto degli standard aziendali

Procedure e format per la compilazione della documentazione degli ordini

Tecniche di valutazione e gestione delle scorte di magazzino per evitare eventuali rimanenze

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Gestire direttamente il processo di coordinamento degli acquisti, qualora tale funzione non sia svolta direttamente dalla sede centrale, contattando i fornitori ed effettuando in modo tempestivo gli ordini secondo le modalità aziendali

Coordinare le svalorizzazioni entro il budget concesso per le linee merceologiche di competenza

Assicurare tutte le azioni utili per la fornitura ottimale dei reparti

Assicurare il mantenimento delle riserve nel rispetto delle procedure, delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di qualità dello stoccaggio

Registrare i fabbisogni relativi ai prodotti mancanti all'intero reparto di competenza con la collaborazione degli addetti vendite  
Partecipare alla selezione degli assortimenti del proprio reparto o fornire indicazioni alla direzione centrale

**Titolo: Controllo degli stock, della rotazione delle scorte e del flusso delle merci**

**Descrizione:** Curare il controllo degli stock, la rotazione delle scorte e il flusso delle merci da destinare alla vendita al fine di ottimizzarne al meglio la gestione del reparto

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

Gamma dei prodotti venduti, caratteristiche, provenienza e deperibilità dei prodotti in base alle diverse tipologie  
Normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo HACCP e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro  
Meccanismi operativi di coordinamento per gestire le attività della squadra di lavoro  
Gestione della documentazione attinente la spedizione/ricezione merci  
Procedure di controllo quantitativo e qualitativo delle merci, con l'utilizzo di tecniche anche di tipo esperienziale per il riconoscimento delle caratteristiche dei prodotti  
Tecniche di comunicazione interpersonale per la gestione efficace delle relazioni con colleghi, superiori, fornitori e Clienti  
Sistemi e metodi di immagazzinamento, stoccaggio e rotazione delle merci  
Tecniche di valutazione e gestione delle scorte di magazzino in funzione dell'andamento vendite

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Assicurare la corretta applicazione delle procedure di controllo quantitativo (conformità rispetto all'ordinativo) e qualitativo (verifica delle scadenze e del rispetto degli standard di qualità) dei prodotti e verificare possibili prodotti non conformi da restituire  
Controllare la corretta esecuzione delle operazioni formali relative alla ricezione dei prodotti e alla registrazione delle merci in arrivo  
Verificare la corretta esecuzione della rotazione delle scorte al fine di controllare la salubrità dei prodotti in vendita  
Controllare la corretta esecuzione delle operazioni di scarico e trasferimento e dell'immagazzinamento dei prodotti, verificando il rispetto delle condizioni di sicurezza e di corretto impiego delle attrezzature logistiche

**Titolo:** Partecipazione alla costruzione e presentazione dell'offerta

**Descrizione:** Partecipare alla costruzione e presentazione dell'offerta secondo le direttive 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: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

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

Gamma dei prodotti venduti, caratteristiche, provenienza e deperibilità dei prodotti in base alle diverse tipologie

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

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

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

Tecniche di marketing e vendita per la stesura del piano promozionale

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

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Concorrere a elaborare l'offerta e a definire le gamme dei prodotti, i prezzi, l'allestimento e il balisage relativa al proprio reparto, tenendo conto delle aspettative dei Clienti, dei consigli della centrale acquisti e dei prodotti a



disposizione

Monitorare la concorrenza e le osservazioni dei Clienti, al fine di informare la direzione sull'evoluzione delle tendenze di vendita

Organizzare le operazioni commerciali con la collaborazione degli addetti vendita (ordini, layout, rifornimento, ecc.) seguendone il coordinamento

Raccogliere le informazioni tecniche presso i fornitori utili alla costruzione migliore dell'offerta

Supportare gli addetti vendita a valorizzare i prodotti offerti e a migliorare continuamente il balisage e l'eventuale materiale informativo di vendita dei prodotti

**Titolo: Pianificazione e supervisione del lavoro della propria squadra**

**Descrizione: Effettuare l'adeguata pianificazione e supervisione del lavoro della propria squadra perseguendo 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

Contrattualistica e diritto del lavoro per pianificare l'organizzazione del lavoro  
Elementi e tecniche di analisi del lavoro e delle competenze per la rilevazione dei bisogni di formazione

Gamma dei prodotti venduti, caratteristiche, provenienza e deperibilità dei prodotti in base alle diverse tipologie

Elementi e tecniche di direzione e organizzazione aziendale per coordinare e pianificare il lavoro in squadra

Regole e procedure per realizzare l'affiancamento del personale neo assunto  
Metodi e tecniche di trasferimento di informazioni e know how ai fini dell'aggiornamento del personale  
Sistemi e strumenti di lavoro incentivanti per motivare il personale e valutare le prestazioni e il potenziale dei collaboratori  
Tecniche di leadership e di delega al fine di creare un clima collaborativo e di gestione efficace ed efficiente del lavoro  
Tecniche di comunicazione interpersonale per la gestione efficace delle relazioni con i colleghi

### ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare i vincoli normativi e le direttive aziendali per una corretta gestione dei contratti di lavoro  
Assicurare il rispetto delle normative igienico-sanitarie, quelle in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, oltre all'applicazione del piano di autocontrollo HACCP e delle procedure di qualità  
Sovrintendere alle attività del display nel reparto di riferimento, controllando il corretto posizionamento e allestimento delle merci negli scaffali o aree di vendita del proprio reparto, al fine di assicurare un adeguato livello di servizio alla clientela  
Pianificare il lavoro della squadra, con la corretta ripartizione del lavoro del personale del reparto in corsie/sotto reparti o aree merceologiche, stabilendo gli orari e turni della squadra secondo le esigenze di servizio  
Individuare i fabbisogni formativi al fine di mettere in atto iniziative di addestramento del personale neo assunto e la formazione continua  
Coordinare le linee merceologiche di spettanza secondo le direttive aziendali  
Supportare il personale nell'assunzione di comportamenti lavorativi coerenti con le strategie e la missione aziendale

**Titolo: Gestione economica del reparto e controllo dei risultati di vendita**

**Descrizione: Gestire il budget di reparto e il controllo dei risultati di vendita al fine di individuare 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

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

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

Funzioni, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione

Elementi di economia e tecnica aziendale per gestire con criteri di efficacia/efficienza il reparto

Tecniche di budgeting per la corretta stesura e gestione dei budget e dei piani economici

Strategie commerciali dell'impresa e gamma dei prodotti venduti, caratteristiche, provenienza e deperibilità dei prodotti in base alle diverse tipologie

## ABILITÀ/CAPACITÀ

Controllare che le valorizzazioni vengano attuate secondo i corretti criteri commerciali e nel rispetto del budget assegnato

Elaborare gli obiettivi e il budget con l'analisi del costo del lavoro del reparto o dell'area commerciale assegnata secondo le direttive aziendali

Collaborare con la direzione centrale fornendo dati sull'andamento della rotazione delle scorte e degli approvvigionamenti e altre informazioni richieste

Analizzare i risultati delle vendite del proprio reparto con il capo settore/area,

confrontando l'andamento economico dell'anno in corso con quelli precedenti  
Adottare i mezzi e le misure idonee per evitare differenze inventariali

### 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

