

Tecnico della direzione e del coordinamento di strutture sportive o centri benessere

 SETTORE 20. [Servizi alla persona](#)

REPERTORIO - Sardegna

AdA associate alla Qualificazione

ADA.20.01.01 (ex ADA.24.137.403) - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA)

Tabelle di equivalenza AdA

Sezione in aggiornamento

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
Estetista	Valle d'Aosta	4	X	X	X	X
COORDINATORE DI PROGRAMMI DI BENESSERE E CURA	Veneto	4	X	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
COLLABORAZIONE ALLA GESTIONE OPERATIVA DEL CENTRO ESTETICO	Friuli Venezia Giulia	3		X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
GESTIONE OPERATIVA DI SOLARIUM, BAGNI DI VAPORE E SAUNE	Friuli Venezia Giulia	3		X	X	X
DEFINIZIONE DELL'OFFERTA DI SERVIZI DELL'ESERCIZIO	Friuli Venezia Giulia	1	X			
Tecnico della direzione e del coordinamento di strutture sportive o centri benessere	Sardegna	3	X	X		X
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA						
Sezione in aggiornamento						

Competenze

Titolo: Supervisione della corretta applicazione delle regole di sicurezza e delle procedure di qualità

Descrizione: Garantire la corretta applicazione della normativa sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, definire la politica e gli obiettivi per la qualità e stabilirne i requisiti

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Modalità di impiego dei principali prodotti fertilizzanti per migliorare lo sviluppo delle piante in coltivazione
Procedure di qualità al fine di garantirne la corretta applicazione
Procedure per la corretta gestione della sicurezza antincendio

ABILITÀ/CAPACITÀ

Informare adeguatamente i lavoratori sui rischi generali presenti nella struttura e sui rischi specifici relativi alle mansioni svolte

Realizzare un programma di interventi per eliminare o ridurre i rischi individuati

Sovrintendere l'applicazione nell'organizzazione del lavoro nella manutenzione dei locali

Sviluppare un sistema di gestione per la qualità e attuarlo in modo efficace ed efficiente

Valutare, eventualmente in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, con il medico competente nei casi previsti dalla legge e con il gestore della sicurezza, laddove presente, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori

Titolo: Gestione dei rapporti con i clienti/committenti, il territorio e l'ambiente

Descrizione: Gestire i rapporti con la clientela, la committenza e con il territorio promuovendo le attività del centro

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.20.01.01 (ex ADA.24.137.403) - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) associate:

Risultato atteso:RA1: Sviluppare l'offerta dei servizi in coerenza con le tendenze dettate dalla moda, dalle innovazioni cosmetologiche ed estetiche e in rapporto alle esigenze della clientela, avendo cura di definire e promuovere azioni di comunicazione e promozione degli stessi

Definizione e implementazione di azioni di comunicazione e promozione del centro estetico o della SPA

Individuazione delle tipologie di prodotti/servizi in rapporto a target/esigenze di clientela

CONOSCENZE

Architettura di impianti sportivi/centri benessere ed innovazione tecnologica per costruire un'offerta ampia e diversificata di servizi

Dinamica delle interazioni pubblico-privato nella gestione di impianti al fine di gestire le relazioni con la committenza

Elementi di marketing per la stesura del piano di promozione
Strumenti di analisi del mercato di riferimento finalizzati all'orientamento dell'offerta di attività e servizi
Tecniche di comunicazione interpersonale per la promozione dei servizi e pacchetti ai clienti

ABILITÀ/CAPACITÀ

Effettuare l'analisi e lo studio del mercato di riferimento relativo al settore per promuovere servizi coerentemente con i bisogni del mercato
Predisporre pacchetti promozionali per la realizzazione di attività sportive, o pacchetti per la fruizione dei servizi del centro benessere
Programmare e gestire eventi promozionali relativi alle attività del centro
Sviluppare strategie di comunicazione e ricerca di sponsor coerenti con la tipologia di servizi erogati

Titolo: Supervisione della gestione amministrativa e finanziaria della struttura relativa al settore di riferimento

Descrizione: Sovrintendere alla gestione amministrativa della struttura, vigilando sulla regolarità degli adempimenti amministrativi, gestionali e contabili, garantendo la corretta applicazione della normativa relativa al settore di riferimento

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.20.01.01 (ex ADA.24.137.403) - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) associate:

Risultato atteso: RA2: Gestire gli aspetti amministrativi del centro benessere (centro estetico o SPA), curando l'espletamento degli adempimenti ordinari per la gestione economica dell'esercizio
Realizzazione delle procedure per espletamento degli adempimenti contabili e fiscali giornalieri

CONOSCENZE

Elementi di organizzazione e gestione d'impresa per supervisionare, coordinare e pianificare il lavoro

Dinamiche di crescita delle essenze vegetali per programmare gli interventi con concimazione e fertilizzazione

Strumenti finanziari specifici per l'impiantistica sportiva/termale allo scopo di garantire un'efficiente organizzazione del centro

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare procedure amministrative e tecniche gestionali relative al settore di riferimento

Applicare tecniche di programmazione economica

Monitorare gli adempimenti amministrativi e contabili verificandone la regolarità

Partecipare alla stesura del bilancio d'esercizio valutandone la correttezza

Partecipare alla stesura del piano finanziario preventivo col responsabile amministrativo

Titolo: Gestione e coordinamento delle risorse umane

Descrizione: Gestire le risorse umane della struttura e coordinare il loro lavoro garantendo un clima di collaborazione e condivisione degli obiettivi

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.20.01.01 (ex ADA.24.137.403) - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) associate:

Risultato atteso: RA4: Pianificare il lavoro del centro benessere (centro estetico o SPA), garantendo la presenza di collaboratori adeguati quantitativamente e qualitativamente al fabbisogno di risorse professionali, e gestendo gli appuntamenti del centro estetico e l'archivio delle schede informative sui clienti

Pianificazione del lavoro e gestione degli appuntamenti del centro benessere
Tenuta schede cliente e trattamento dati per consenso informato

CONOSCENZE

Elementi di normativa in materia di lavoro, contratti di lavoro per pianificare correttamente mansioni, turni e ferie, procedura di assunzione/licenziamento e trasformazione di contratto

Elementi di selezione del personale e gestione delle risorse umane, modelli e metodologie al fine di individuare i migliori candidati a ricoprire la posizione ricercata
Nozioni e tecniche di direzione ed organizzazione aziendale per una efficace pianificazione strategica
Stili e modalità di comunicazione interpersonale per favorire un clima di collaborazione
Tecniche di negoziazione e gestione del conflitto per affrontare efficacemente le problematiche emergenti

ABILITÀ/CAPACITÀ

Curare gli aspetti riguardanti le relazioni tra il personale, la negoziazione e la gestione dei conflitti per il miglioramento del clima aziendale
Elaborare un documento con la valutazione dei rischi per la sicurezza del sistema sia hardware che software, contenente l'analisi delle minacce e delle vulnerabilità individuate e delle possibili contromisure
Organizzare il lavoro del personale nel rispetto dei ruoli e dei turni di lavoro
Organizzare una gestione efficace delle emergenze sia definendo chiaramente i ruoli e le procedure sia attribuendo correttamente le responsabilità in caso di incidente o attacco informatico
Suggerire piani di aggiornamento/formazione del personale per lo sviluppo professionale in coerenza con il fabbisogno
Supportare la selezione del personale al fine di individuare i migliori candidati a ricoprire la posizione ricercata

Titolo: Direzione e coordinamento delle attività della struttura

Descrizione: Coordinare e definire all'interno del team le scelte organizzative e tecniche della struttura

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.20.01.01 (ex ADA.24.137.403) - Gestione del centro benessere (centro estetico o SPA) associate:

Risultato atteso:RA1: Sviluppare l'offerta dei servizi in coerenza con le tendenze dettate dalla moda, dalle innovazioni cosmetologiche ed estetiche e in rapporto alle esigenze della clientela, avendo cura di definire e promuovere azioni di comunicazione e promozione degli stessi

Definizione e implementazione di azioni di comunicazione e promozione del centro estetico o della SPA

Individuazione delle tipologie di prodotti/servizi in rapporto a target/esigenze di clientela

Risultato atteso:RA3: Gestire i fabbisogni di approvvigionamento materiali, verificando e monitorando le giacenze di merce e presidiando i rapporti con i fornitori

Gestione dei prodotti in giacenza del centro estetico

Gestione delle relazioni con i fornitori del centro benessere

Risultato atteso:RA4: Pianificare il lavoro del centro benessere (centro estetico o SPA), garantendo la presenza di collaboratori adeguati quantitativamente e qualitativamente al fabbisogno di risorse professionali, e gestendo gli appuntamenti del centro estetico e l'archivio delle schede informative sui clienti

Pianificazione del lavoro e gestione degli appuntamenti del centro benessere

Tenuta schede cliente e trattamento dati per consenso informato

CONOSCENZE

Elementi di organizzazione del lavoro al fine di giungere, date le risorse disponibili, ad una programmazione efficace ed ottimizzare il rapporto obiettivi/risultati

Elementi di organizzazione e gestione d'impresa per supervisionare, coordinare e pianificare il lavoro di squadra

Elementi tecnico-specialistici relativi al settore ed ai servizi offerti per pianificare le attività che possono essere praticate nella struttura

Normativa, studi di settore e pubblicazioni specialistiche

Sistemi e strumenti di lavoro incentivanti per motivare il personale e valutare le prestazioni ed il potenziale dei collaboratori

Strumenti di monitoraggio e verifica delle attività di servizio erogate in relazione agli obiettivi aziendali fissati

Tecniche di comunicazione manageriale per la gestione efficace delle relazioni con i clienti ed i collaboratori

Tecniche e strategie di direzione e management per gestire il centro con criteri di efficacia/efficienza

ABILITÀ/CAPACITÀ

Controllare in itinere il valore degli indicatori definiti rispetto agli obiettivi

Definire risposte e soluzioni adeguate rispetto al contesto, ai bisogni ed alle problematiche emergenti

Monitorare la realizzazione delle attività valutando l'efficacia delle attività e dei servizi erogati in raccordo con altri soggetti ed applicando gli strumenti di

monitoraggio e verifica delle attività di servizio erogate
Pianificare in collaborazione con gli esperti delle diverse discipline le attività che possono essere praticate nella struttura, definendo un portafoglio coerente di servizi offerti agli utenti/clienti
Individuare le vulnerabilità dell'architettura, delle apparecchiature hardware, del software e dei processi di gestione del sistema informativo al fine di individuare quelle che possono essere sfruttate per portare con successo un attacco informatico

Codici ISTAT CP2021 associati

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
96.22.01	Servizi di manicure e pedicure
96.21.00	Servizi di parrucchieri e barbieri
96.22.09	Altri servizi di cura della bellezza e altri trattamenti di bellezza n.c.a.
96.23.91	Terapia del sale
96.23.99	Altri servizi di centri benessere, sauna e bagno di vapore n.c.a.
96.99.91	Attività di studi di tatuaggi e piercing

