

CÓMO GESTIONAR UNA INSTALACIÓN DEPORTIVA

El sector deportivo ha crecido en el mundo a una velocidad increíble. De hecho, constituye hoy en día un motor clave para la economía española. Como consecuencia de ello, cada vez son más las entidades que hay que gestionar en el entorno deportivo. Así surge la necesidad de un libro de organización y gestión de empresas especializado para poder afrontar con conocimiento los retos de un sector tan complejo. Sin duda, ese crecimiento y profesionalización del deporte ha provocado cambios en su producción y consumo y, en consecuencia, en la gestión de las organizaciones deportivas a todos los niveles, lo que hace necesario que las organizaciones deportivas apliquen las técnicas y estrategias propias de las empresas, pero adaptadas a sus características específicas. Esta obra ofrece una visión de las características específicas de las organizaciones deportivas y, al mismo tiempo, es una guía para su correcta gestión.

ÍNDICE

- 1. NOCIONES PRELIMINARES**
 1. ¿Qué es gestión?
 - 1.1. Estructura de la gestión deportiva
 2. Modelos de gestión
 - 2.1. Gestión Pública
 - 2.2. Gestión Privada
 - 2.3. Gestión Convencional o convencionada
 3. Componentes de la gestión:
 4. Diagrama de la gestión:
 - 4.1. Planificación.
 - 4.2. Organización
 - 4.3. Desarrollo.
 - 4.4. Resultados
 - 4.5. Control de la gestión
- 2. ORGANIZACIONES Y ESTRUCTURAS**
 1. ¿Qué tenemos que gestionar?
 2. Estructuras.
 3. Factores que condicionan la elección
 4. Tipos de estructuras.
 - 4.1. Cuadro de estructuras privadas
 - 4.2. Cuadro de estructuras públicas.
 - 4.3. Cuadro de Asociaciones Deportivas
 - 4.4. Ventajas e inconvenientes de estructuras privadas
 - 4.5. Ventajas e inconvenientes de estructuras públicas
 - 4.6. Ventajas e inconvenientes de asociaciones deportivas
 5. ¿Qué opción elegimos?
 6. Cuadro sinóptico de constitución.
 - 6.1. Estatutos tipo de sociedad.
 - 6.2. Estatutos tipo de patronato municipal.
 - 6.3. Estatutos tipo de asociación
 7. Trámites.
 - 7.1. Calendario de seguimiento o recordatorio
- 3. PLANEAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO**
 1. ¿Qué necesitamos?
 2. ¿Dónde ubicamos la instalación?
 3. ¿Qué está construido y qué deseamos construir? .
 4. ¿Conocemos posibilidades de cada componente?
 5. Proyecto
 6. Reserva y obtención de suelo.
 7. Circuitos administrativos de una construcción.
 8. La seguridad en los equipamientos deportivos
 - 8.1. Los circuitos administrativos.
 9. Homologación de una instalación
 10. Definición de la instalación.
- 4. ESTUDIOS PREVIOS**
 1. Entorno.
 2. Factores que tienen influencia o atracción. .

- 2.1. Barreras naturales o artificiales.
- 2.2. Radio de atracción.
- 2.3. Poder de atracción.
- 2.4. Influencia de la instalación.
- 3. Elementos del entorno.
- 3.1. Análisis demográfico.
- 3.2. Análisis económico.
- 3.3. Análisis político.
- 3.4. Análisis socio-cultural.
- 3.5. Análisis deportivo.
- 4. Diagnóstico.
- 5. Pronóstico.

5. DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 1. ¿Cómo organizo la Entidad?
- 2. Tipos de responsables deportivos
- 3. Organigrama general
 - 3.1. Órganos de gobierno.
 - 3.2. Órganos técnico-deportivos
 - 3.3. Órganos de servicios
- 4. Funciones de los responsables
 - 4.1. Las funciones de la Dirección General o Consejo de Administración
 - 4.2. Las funciones de la Dirección Ejecutiva
 - 4.3. Las funciones del personal técnico-deportivo
 - 4.4. Las funciones del personal de servicios
- 5. ¿Cómo calculamos las necesidades
 - 5.1. El perfil humano
 - 5.2. Ejemplo desarrollado
 - 5.3. Forma de hacer reclutamiento
 - 5.4. Fuentes de aprovisionamiento de personal
- 6. Selección
- 7. Fórmulas de contratación.
 - 7.1. Modelo de contrato.
- 8. Seguros personales.
- 9. Formación
 - 9.1. Programa de formación.
- 10. Sueldos y salarios.
 - 10.1. Estructura salarial
- 11. Control de los recursos humanos.
- Ficha nº 1. Datos personales
- Ficha nº 2. Órganos de gobierno
- Ficha nº 3. Junta gestora
- Ficha nº 4. Relación de personal
- Ficha nº 5. Relación empleados/sueldos
- Ficha nº 6. Rendimiento personal
- Ficha nº 7. Control de trabajos
- Ficha nº 8. Comprobación del empleado

6. ACTIVIDADES Y SERVICIOS

- 1. El producto en las instalaciones deportivas.
 - 1.1. ¿Cómo es el producto?
 - 1.2. Características del producto
- 2. Anatomía de las actividades
 - 3. Tipos de actividades y servicios.
 - 3.1. Según su naturaleza.
 - 3.2. Según su función o momento.
 - 3.3. Según su desarrollo para el usuario.
 - 4. Ciclo de vida de cada actividad.
 - 5. Idea general de programación.
 - 5.1. Tratamiento de una programación.
 - 5.2. Plan anual de actuación.
 - 5.3. Programa
- 6. Actividades y servicios nuevos
 - 6.1. Consideraciones en su creación
 - 6.2. Criterios de puntuación de un nuevo servicio
- 7. Promoción de las actividades.
- 8. Información y difusión de actividades.
- 9. Control de actividades.

- 9.1. Portada de una ficha personal
- 9.2. Contraportada de una ficha personal.
- 9.3. Modelo de test.
- 9.4. Asistencias.
- 9.5. Ficha de evolución de altas y bajas
- 9.6. Relación de alumnos / monitor.
- 9.7. Modelo de ficha de clase.
- 9.8. Fichas diarias resumen de clase.
- 9.9. Parte diario de profesores,
- 9.10. Parte mensual de profesores.
- 9.11. Información general sobre actividades.
- 9.12. Información del deporte competición.
- 9.13. Modelo de control.
- 10. Replanteamiento de las actividades.
- 11. Algunas preguntas prácticas.

7. DESARROLLO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

- 1. Recursos económicos.
 - 1.1. Análisis de datos (memorias y contabilidades)
 - 2. Noción de costes
 - 2.1. Programa de costes
 - 2.1.1. Coste del terreno
 - 2.1.2. Coste de la construcción
 - 2.1.3. Coste del equipamiento
 - 2.1.4. Subvenciones y sus orígenes
 - 2.1.5. Otras fuentes de financiación
 - 2.1.6. Coste de mantenimiento
 - 2.1.7. Coste de explotación
 - 2.1.8. Coste de actividad y servicios.
 - 2.1.9. Coste de un trabajo
 - 2.1.10. Control de frecuentación
 - 2.1.11. Control de la calificación del personal de actividades
 - 3. Ratios
 - 4. Precio
 - 4.1. Clases de precios.
 - 4.2. Política de precios.
 - 4.3. Forma de pago
 - 4.4. Proceso para fijar los precios.
 - 5. Las tarifas o precios.
 - 5.1. Modelo de tarifa.
 - 6. Presupuesto
 - 6.1. Modelo de presupuesto de ingresos.
 - 6.2. Modelo de presupuesto de gastos.
 - 7. Controles económicos.
 - 7.1. Petición de taquillaje.
 - 7.2. Nota de entrega.
 - 7.3. Cargo de taquillaje.
 - 7.4. Parque diario de taquillaje.
 - 7.5. Liquidación de taquillaje.
 - 7.6. Parte de ingresos.
 - 7.7. Orden de ingreso
 - 7.8. Orden de pago.
 - 7.9. Orden de gasto.
 - 7.10. Resumen mensual de cargo y data de taquillaje.
 - 7.11. Control sencillo de una cuenta bancaria.
 - 7.12. Control de una partida presupuestaria.
 - 7.13. Control del presupuesto de ingresos y gastos.
 - 7.14. Recibo normalizado para todo tipo de cuentas a justificar.
 - 8. Ideas de incremento de ingresos.
 - 9. Ideas de reducción de gastos.

8. POLÍTICA DE MANTENIMIENTO

- 1. Mantenimiento de una instalación
 - 1.1. Mantenimiento y explotación de la instalación.
 - 2. Los modos de envejecimiento de los materiales.
 - 3. Inventario de instalaciones.
 - 4. Carné de la instalación.
 - 5. Plan de actuación.

- 5.1. Control del plan. .
 - 6. La ejecución de los trabajos.
 - 7. Materiales.
 - 7.1. Inventario de materiales
 - 7.1. Préstamo de materiales.
 - 8. Reglamento de uso de instalaciones.
- BIBLIOGRAFÍA