



Técnico Profesional en Dirección y Gestión de Instalaciones Deportivas

MODALIDAD TELEFORMACION (300 horas)

Módulo 1: Dirección de centros deportivos. Principales funciones y habilidades del director deportivo

Dirigir un centro deportivo requiere un espíritu crítico pero constructivo, conocer las directrices empresariales más innovadoras, dedicar parte del tiempo a pensar sin ataduras para intentar crear e innovar; en definitiva, forjarse una personalidad propia y proyectarla de forma eficiente en el trabajo diario.

El curso explica qué debe hacer un director de centros deportivos para realizar bien su gestión y cómo hacerlo. Para ello se detallan las funciones más relevantes que componen la tarea diaria del director de un centro deportivo, se desarrollan las principales habilidades que ese mismo director tiene que poner en práctica para lograr el éxito de su gestión y se explica cómo hacerlo. El lector encontrará información detallada sobre los siguientes temas:

- La información y la organización en un centro deportivo.
- La gestión de los recursos humanos.
- La planificación estratégica.
- El liderazgo, la delegación y la comunicación.
- La motivación, la evaluación del desempeño y la selección del personal.
- El trabajo en equipo y la dirección de reuniones.
- La responsabilidad social corporativa (RSC).
- Los principales tipos de dirección de organizaciones deportivas.

Índice

Introducción SÍNTESIS EVOLUTIVA DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y SU POSIBLE FUTURO

- 0.1.- De las revoluciones industriales a nuestros días:
- 0.2.- En los albores del siglo XXI

UNIDAD I: FUNCIONES MÁS RELEVANTES DEL DIRECTOR DE UN CENTRO DEPORTIVO

CAPÍTULO 1.- LA INFORMACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN

- 1.1.- La información como base de la acción directiva
- 1.2.- La organización del centro deportivo
 - 1.2.1.- ¿Organización vertical frente a horizontal?

CAPÍTULO 2.- LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 2.1.- Los recursos humanos (RR. HH.)

CAPÍTULO 3.- LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

- 3.1.- La planificación estratégica
 - 3.1.1.- Análisis del entorno
 - 3.1.2.- Misión y Visión de la empresa
 - 3.1.3.- Plan de cartera
 - 3.1.4.- Decisiones estratégicas
 - 3.1.5.- Ejecución y Control

UNIDAD II PRINCIPALES HABILIDADES DEL DIRECTOR DE UN CENTRO DEPORTIVO

CAPÍTULO 4.- EL LIDERAZGO, LA DELEGACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

- 4.1.- El liderazgo
 - 4.1.1.- Características de los líderes deportivos
 - 4.1.2.- Tipos de liderazgos
- 4.2.- Delegación de funciones en el centro deportivo
- 4.3.- La comunicación en un centro deportivo
 - 4.3.1.-Principios básicos de la comunicación interna
 - 4.3.2.- Principales herramientas de la comunicación interna

CAPÍTULO 5.- LA MOTIVACIÓN, LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

- 5.1.- Motivación de los trabajadores de un centro deportivo
 - 5.1.1.- Principales teorías sobre la motivación
 - 5.1.2.- La motivación personal en el centro deportivo
- 5.2.- Evaluación del desempeño
 - 5.2.1.- Consideraciones generales
 - 5.2.2.- La entrevista de desarrollo
 - 5.2.3.- Principios que rigen la entrevista de desarrollo
 - 5.2.4.- Contenidos de la entrevista de desarrollo
 - 5.2.5.- Consideraciones a tener en cuenta en la realización de la entrevista de desarrollo
 - 5.2.6.- Utilidad de la entrevista de desarrollo
- 5.3.- Selección de los RR. HH. en la organización deportiva
 - 5.3.1.- Introducción
 - 5.3.2.- Primeras reflexiones
 - 5.3.3.- Preparación del proceso de selección
 - 5.3.4.- El «Arte» de entrevistar
 - 5.3.5.- Finalización

CAPÍTULO 6.- TRABAJO EN EQUIPO Y DIRECCIÓN DE REUNIONES

- 6.1.- Trabajar en equipo
 - 6.1.1.- Bases para la eficacia de un equipo de trabajo
 - 6.1.2.- Etapas en el desarrollo de un equipo de trabajo
 - 6.1.3.- Principales características de un equipo de trabajo eficiente
 - 6.1.4.- La negociación del rol como solución de los conflictos
 - 6.1.5.- El liderazgo motivacional de los equipos de trabajo
- 6.2.- Dirección de reuniones
 - 6.2.1.- Preparación de las reuniones
 - 6.2.2.- Actuaciones durante las reuniones
 - 6.2.3.- La tecnología al servicio de las reuniones

CAPÍTULO 7.- RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y PRINCIPALES FACTORES SOCIALES EN LA NUEVA DIRECCIÓN DEPORTIVA

- 7.1.- Evolución y concepto de Responsabilidad Social Corporativa (RSC)
- 7.2.- La Rentabilidad de la RSC para las empresas
- 7.3.- Las Memorias de RSC y algunos instrumentos de medición
- 7.4.- La RSE en España
- 7.5.- Las Pymes españolas ante la RSC
- 7.6.- Principales factores sociales en la nueva Dirección Deportiva
 - 7.6.1.- Conciliación y Flexibilidad Laboral
 - 7.6.2.- Gestión del Talento y de la Diversidad

CAPÍTULO 8.- PRINCIPALES TIPOS DE DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

- 8.1.- Dirección Participativa por Objetivos (DPPO)
- 8.2.- Dirección Estratégica (DE)
- 8.3.- Dirección HOSHIN
 - 8.3.1.- Las cuatro fases de la Dirección Hoshin
- 8.4.- Dirección por Valores (DPV)
 - 8.4.1.- La necesidad del cambio/renovación de la empresa
- 8.5.- Otros métodos de dirección para un centro deportivo

Módulo 2: 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