



I.P. “PERSOLINO-STROCCHI”

sede legale “Strocchi” - Servizi commerciali - Via Medaglie D’Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600
sede “Persolino” - Servizi per l’agricoltura - Via Firenze, 194 – 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Programmazione preventiva **A.S. 2023-24**

Classe 5 A SERVIZI COMMERCIALI WEB COMMUNITY

Docente: LIVERANI SONIA

Materia: TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

COMPETENZE DISCIPLINARI

- interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali
- svolgere attività connesse all’attuazione delle rilevazioni aziendali con l’utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore
- contribuire alla realizzazione dell’amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente
- interagire nell’area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction
- partecipare ad attività dell’area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari
- realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all’organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi
- applicare gli strumenti e i sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati
- interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l’uso di strumenti informatici e telematici
- applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali
- analizzare il valore, i limiti e i rischi delle varie soluzioni tecniche per la vita sociale e culturale con particolare attenzione alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell’ambiente e del territorio.

La didattica laboratoriale favorisce lo sviluppo delle competenze nell’intero percorso formativo.

La risoluzione di casi e l’organizzazione di progetti in collaborazione con il territorio e con le imprese del settore, contribuisce all’orientamento degli studenti, nella prospettiva della transizione al mondo del lavoro o dell’acquisizione di ulteriori specializzazioni o titoli di studio a livello post secondario.

Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none">▪ Interpretare gli elementi significativi di un Bilancio di esercizio▪ Contribuire alla redazione di un bilancio d’esercizio ed analizzarne i risultati.▪ Calcolare e interpretare gli indici di bilancio.▪ Applicare le principali imposte.▪ Identificare la strategia di una azienda attraverso vision e mission.▪ Riconoscere un Business plan riferito a semplici realtà imprenditoriali.▪ Contribuire alla redazione di un Business plan per verificare la fattibilità dell’idea imprenditoriale.▪ Riconoscere il ruolo della programmazione aziendale nella definizione degli obiettivi operativi di una impresa.▪ Identificare le diverse tipologie di budget e	<ul style="list-style-type: none">▪ Ruolo e significato del bilancio d’esercizio▪ Elementi del bilancio d’esercizio.▪ Analisi di bilancio▪ Imposte sul reddito d’impresa▪ Tipologie di imposte.▪ Strategie aziendali, vision e mission dell’azienda.▪ Pianificazione strategica .▪ Principi e strumenti per la costruzione di un Business Plan.▪ Programmazione aziendale.▪ Funzione e tipologie di budget.▪ Strategie di marketing



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

<p>ricoscerne la funzione nella programmazione aziendale.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuire alla redazione di un budget. ▪ Collaborare alla predisposizione di piani di marketing strategico. ▪ Elaborare progetti sviluppati in collaborazione con il territorio. 	
OBIETTIVI MINIMI	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretare gli elementi significativi di un Bilancio di esercizio ▪ Applicare le principali imposte. ▪ Identificare la strategia di una azienda attraverso vision e mission. ▪ Riconoscere un Business plan riferito a semplici realtà imprenditoriali. ▪ Riconoscere il ruolo della programmazione aziendale nella definizione degli obiettivi operativi di una impresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruolo e significato del bilancio d'esercizio ▪ Imposte sul reddito d'impresa ▪ Strategie aziendali, vision e mission dell'azienda ▪ Strategie di marketing

<p>Metodologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Illustrazione agli allievi del programma, dei moduli di lavoro e degli obiettivi. • Esercizi di comprensione, di analisi e sintesi. • Presentazione di griglie di analisi, di schemi, prospetti riassuntivi. • Illustrazione dei criteri di valutazione adottati. • Esplicitazione con un giudizio della valutazione delle prove. • Consegna delle prove scritte corrette entro 10 giorni dallo svolgimento • Indicazione delle connessioni con altre discipline. 	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro di testo • Mappe concettuali, schemi di sintesi e materiali forniti dal docente anche su supporto informatico, diapositive.
<p>Valutazione: In itinere Sommativa</p>	<p>Criteri di valutazione: Valutazione orale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chiarezza espositiva dei contenuti espressi • Completezza e pertinenza delle informazioni • Correttezza formale <p>Valutazione scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedi griglia di correzione
<p>Strumenti di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrogazione - Prove semistrutturate - Analisi del testo 	<p>Tempi:</p>
<p>Libro di testo: BONI, GHIGINI, ROBECCHI, TRIVELLATO, <i>MASTER 5 in Economia Aziendale</i>, Scuola & Azienda</p>	<p>Strategie di recupero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correzione delle prove e riflessione guidata sugli errori e sulle lacune. - Esercitazioni mirate al recupero. Interrogazioni.