

ATTIVITA' DIDATTICA SVOLTA nell'A. S. 2017/18

Indirizzo	Materia	Classe	Docenti
Operatore del benessere	Informatica Economia aziendale	40	Nunzia Fontana Simona Rizzitelli

Conoscenze (sapere) e Abilità (saper fare)	Competenze (essere in grado di...)
<p>UdA1 Conoscenze: Conoscere gli elementi di contabilità generale Conoscere gli elementi di economia aziendale Conoscere funzioni e organi delle associazioni di riferimento Conoscere la procedura per aprire un'attività Conoscere le terminologie e gli strumenti per la navigazione in Internet Conoscere cos'è la firma digitale, la Carta Nazionale dei Servizi, la PEC (Posta Elettronica Certificata)</p> <p>Abilità: Sapersi orientare nel campo delle normative di settore di carattere gestionale e organizzativo Sapere orientarsi nelle pagine web degli organi e delle associazioni di riferimento per aprire un'attività Sapere scrivere una email formale Sapere scrivere il Fascicolo di Esercizio con Word Sapere espletare gli adempimenti contabili/fiscali con il foglio Excel</p> <p>Obiettivi Minimi: Conoscere le tipologie di documenti contabili di base (ricevute, fatture, bolle, ecc...)</p> <p>UdA 2 Conoscenze: Conoscere le tecniche di gestione di impresa Conoscere gli adempimenti amministrativi, tributari e fiscali</p>	<p>Orientarsi nell'ambito delle normative di settore Applicare tecniche di gestione e organizzazione del magazzino Applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri Svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale</p>

<p>Conoscere le parti principali di un software e relative terminologie Conoscere le caratteristiche principali di un software per la gestione di un centro benessere</p> <p>Abilità: Saper applicare tecniche di gestione Saper applicare tecniche di gestione e organizzazione del magazzino Sapere applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri. Saper svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale ed organizzazione del magazzino Saper applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri Sapere utilizzare un programma per la gestione di un centro benessere Sapere utilizzare termini informatici relativi al software</p> <p>Obiettivi Minimi: Svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto col cliente Strumenti e modalità di pagamento</p>	
---	--

Pisa, li _____

Le Docenti

Le Rappresentanti

