*agraria agroalimentare agroindustria | chimica, materiali e biotecnologie | costruzioni, ambiente e territorio | sistema moda | servizisocio-sanitari|serviziperlasanitàel'assistenzasociale|corsooperatoredelbenessere|agenziaformativaRegione Toscana IS0059 – ISO9001*

[**www.e-santoni.edu.it**](http://www.e-santoni.edu.it/)e-mail:**piis003007@istruzione.it**PEC:**piis003007@pec.istruzione.it**

**Nome e cognome della docente:** Giorgia Risiglione

**Disciplina insegnata:** Economia aziendale

**Libro di testo utilizzato :** "Tecnica Commerciale e gestione aziendale per operatori del benessere", AA.VV, edizione San Marco, codice volume 9788884884183

**Classe e Sezione:** 2P

**Indirizzo di studio:** Operatore del benessere

**Competenze sviluppate o traguardi di competenza**

Le competenze sono state articolate facendo riferimento agli obiettivi relativi ai principali assi culturali.

1. Comunicazione nella madrelingua;
2. Comunicazione nelle lingue straniere;
3. Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia;
4. Imparare a imparare; acquisire un metodo di studio, progettare, risolvere problemi;
5. Collaborare e partecipare;
6. Spirito di iniziativa e imprenditorialità; agire in modo autonomo e responsabile;

Consapevolezza ed espressione culturale, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare informazioni.

**UDA 1: L’IMPRESA E IL TERRITORIO**

**Competenze:** Conoscere chi è l’imprenditore, quali sono i suoi compiti, conoscere le società, conoscere le differenze fra società di persone e società di capitali, capire qual è l’iter per la costituzione di un’azienda, conoscere le società cooperative ed il contratto di franchising, capire quali comunicazioni alle istituzioni sono obbligatorie.

**Conoscenze:** sapere chi è l’imprenditore e come si costituiscono le società, nonché distinguere le varie tipologie di società e le responsabilità dei soci

**Abilità:** sapere chi è l’imprenditore e come si costituiscono le società, nonché distinguere le varie tipologie di società

**Obiettivi minimi:** sapere cosa sono l’impresa individuale e l’impresa collettiva

**UDA 2: IL MARKETING**

**Conoscenze:**

Il marketing di settore

Conoscere le finalità delle ricerche di mercato

La statistica

**Capacità:**

Il marketing di prodotto e di servizio; la segmentazione del mercato; il ciclo di vita del prodotto

II più comuni indici statistici; Saper leggere grafici e tabelle a doppia entrata

**Contenuti formativi**

Il marketing planning

L’interpretazione di semplici dati statistici

**Metodologie e strumenti**

Per quanto concerne la teoria, le lezioni sono state organizzate in base alla seguente metodologia:

presentazione dell’unità formativa;

lezione frontale e dialogata;

guida all’utilizzo del manuale;

guida alla lettura e all’analisi di tabelle statistiche;

predisposizione di schede e mappe per facilitare l’apprendimento.

**Organizzazione e logistica**

Le principali attrezzature e materiali necessari in relazione alla metodologia didattica e alle finalità formative sono stati: l’aula, la LIM, dispense e strumenti predisposti.

**UDA 3 Titolo attività di riferimento: La funzione delle Camere di Commercio, Industria e Artigianato e i piani comunali di settore**

**Competenze**

Conoscere i piani commerciali comunali e la disciplina di settore; conoscere le Camere di Commercio industria e artigianato: principali funzioni e attività promozionali

**Conoscenze:**

La funzione delle Camere di Commercio, Industria e Artigianato e i piani commerciali comunali di settore.

**Abilità**:

Saper interpretare le normative di riferimento, i piani commerciali comunali e le attività di promozione attivate dalla Camera di Commercio

**Obiettivi minimi:**

Conoscere e capire l’importanza delle attività della Camera di Commercio e dei piani commerciali comunali

**UDA 4: L’azienda, la sua organizzazione e le più comuni relazioni con l’esterno; Normativa regionale di settore e Decreto 81/2008 (L'Azienda)**

**Conoscenze:**

Le imposte e le tasse

Il rapporto di lavoro dipendente: gli elementi costitutivi della busta paga

L’organizzazione aziendale

La programmazione e le previsioni

Normativa regionale di settore

DLGS.30/06/2003 n.196 Codice in materia di protezione dei dati personali

I doveri professionali e i diritti del cliente: disposizioni che riguardano l’esercizio ed i limiti della professione di estetista

**Capacità:**

L’IRPEF e L’IVA

Saper leggere una busta paga

Le funzioni aziendali

Il break even point

Legge regionale e Regolamento attuativo

Titoli abilitativi e sanzioni

Disciplina in materia di privacy

Nozioni generali di deontologia professionale

**Contenuti formativi**

Differenza tra imposte e tasse e le più comuni imposte

Gli elementi aggiuntivi della busta paga e le ritenute sociali e fiscali.

La funzione dell’INPS e dell’INAIL

Le funzioni aziendali e il budget

La figura professionale dell’estetista e la sua regolamentazione normativa

Codice in materia di protezione dei dati personali

**Attività o percorsi didattici concordati nel CdC a livello interdisciplinare - Educazione civica**

**Progetto:** Responsabilità sociale di impresa.

**Area** Educazione alla salute e al benessere.

**Materia/e coinvolte:** Economia aziendale

**Durata in ore:** 2

**Periodo di massima di svolgimento** II quadrimestre

**Eventuali esperti esterni previsti:** no

**Metodi e strategie didattiche**

Ogni lezione ha previsto momenti di lezione frontale o dialogata con predisposizione di schede e mappe per facilitare l'apprendimento.

Sono state utilizzate le seguenti metodologie: cooperative learning, problemsolving, peer tutoring, flipper classroom.

Le principali attrezzature e materiali necessari in relazione alla metodologia didattica e alle finalità formative sono state: l'aula, le dispense.

Pisa li, 26/04/2024 La docente

