Palazzolo - IIS " Falcone"

Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **"Giovanni Falcone"**
Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico
Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)
Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172
www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

# ESAMI IDONEITÀ - ESAMI INTEGRATIVI

## CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

**INDIRIZZO: Servizi Commerciali**

**CLASSE: ☐1 - ☐2 - ☐3 - ☒4 - ☐5**

**MATERIA: Tecniche Professionali dei servizi commerciali**

| | |
|---|---|
| **Libro di testo consigliato** | **Tecniche professionali commerciali - volume 2** |
| **Autore** | **P. Bertoglio, S. Rascioni** |
| **Casa editrice** | **Tramontana** |

Palazzolo - IIS " Falcone"

| MODULO (titolo modulo) | CONTENUTI | COMPETENZE | TIPOLOGIA VERIFICHE |
|---|---|---|---|
| **L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA IMPRESA** | **- Il rapporto tra impresa e ambiente**<br>**- Le forme giuridiche e le caratteristiche delle società commerciali**<br>**- L'organizzazione dell'impresa e i principali modelli organizzativi** | **S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.** | (Indicare la tipologia della prova prevista)<br><br>☒ **Scritta**<br><br>☒ **Pratica**<br><br>☒ **Orale** |
| **LE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL'IMPRESA** | **- Il fabbisogno finanziario e le fonti di finanziamento per l'impresa**<br>**- Le condizioni di equilibrio finanziario**<br>**- I finanziamenti di capitale proprio**<br>**- Le rilevazioni contabili per le società di persone: costituzione, aumenti di capitale (cenni fondamentali)**<br>**- Le rilevazioni contabili per le società di capitali: costituzione, aumenti di capitale, destinazione dell'utile d'esercizio, copertura delle perdite**<br>**- I finanziamenti di capitale di debito**<br>**- I finanziamenti bancari a breve e medio-lungo termine**<br>**- Utilizzo del software di contabilità per le rilevazioni contabili.** | **S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.**<br><br>**S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.** | |

Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone"

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **S7 - Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali.** | |
| **LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE** | **- Le risorse umane in azienda: dal reclutamento alla cessazione del rapporto di lavoro<br>- I contratti di lavoro<br>- L'amministrazione delle risorse umane: il rapporto con gli enti previdenziali e l'amministrazione finanziaria dello Stato, il foglio paga, il TFR e i fondi pensione<br>- Utilizzo del foglio di calcolo per la compilazione del foglio paga, utilizzo del software di contabilità per le rilevazioni contabili.** | **S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.<br><br>S6 - Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio** | |
| **GLI ACQUISTI, LA LOGISTICA, LA PRODUZIONE E LE VENDITE** | **- La gestione degli acquisti nelle imprese industriali<br>- La logistica e la gestione del magazzino<br>- La gestione e il controllo della produzione<br>- La gestione delle vendite nelle imprese industriali<br>- Utilizzo del software di contabilità per le rilevazioni contabili relative agli acquisti e alle vendite** | **S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.<br><br>S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi** | |

Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone"

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza**<br><br>**S3 - Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati di gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali** | |
| **LA COMUNICAZIONE E IL MARKETING** | **- La comunicazione d'impresa;**<br>**- Il marketing;**<br>**- il marketing mix;**<br>**- Il piano di marketing.** | **S4 - Collaborare, nell'area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali.**<br><br>**S5 - Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione.** | |
| | | | |



Palazzolo - IIS " Falcone"