

ATTIVITA' SVOLTE DAI DOCENTI A.S. 2021/22

Nome e cognome del docente Nicola Cappuccio/Rosa Serafini			
Disciplina insegnata Tecnologie Informatiche/Economia Aziendale			
Libro/i di testo in uso Dispense del docente			
Classe e Sezione 4P	Indirizzo di studio TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI		N. studenti 12
UdA	COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITA'
1. Normativa per la gestione di impresa	- Conoscere gli elementi di contabilità generale - Conoscere gli elementi di economia aziendale - Conoscere funzioni e organi delle associazioni di riferimento	- Elementi di contabilità generale - Elementi di economia aziendale - Funzioni e organi delle associazioni di riferimento	Saper orientarsi nell'ambito delle normative di settore. Obiettivi Minimi: Conoscere le tipologie di documenti contabili di base (ricevute, fatture, bolle, ecc)
2. Gestione di impresa	- Conoscere le tecniche di gestione di impresa. - Conoscere gli adempimenti amministrativi, tributari e fiscali	- Gestione di impresa, adempimenti amministrativi, tributari e fiscali	- Saper applicare tecniche di gestione e organizzazione del magazzino - Saper applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri. - Saper svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale Obiettivi Minimi: Svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto col cliente e al Magazzino

<p>3. Le fasi della gestione d'impresa: uso degli applicativi informatici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Redigere i documenti della gestione d'impresa mediante fogli di calcolo complessi e applicativo Gestionale NoiSPA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere gli strumenti informatici per la gestione d'impresa: Excel, Fogli di Google, NoiSPA (Gestionale) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante l'Applicativo NoiSPA e Fogli di calcolo (Excel e Fogli di Google: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto col cliente e al Magazzino
<p>4. Le fasi del ciclo cliente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Saper registrare il cliente nelle fasi produttive dell'attività di TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI 	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere gli strumenti gestionali per la gestione del ciclo cliente 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper gestire il ciclo cliente, dalla registrazione alla vendita dei prodotti: inserire l'operatore, registrare il cliente, registrare appuntamenti, registrare l'incasso, emettere la ricevuta e/o la fattura di vendita del servizio e/o del bene.

Pisa li, 6 giugno 2022

I rappresentanti di classe

I docenti
Prof. Nicola Cappuccio
Prof.ssa Rosa Serafini