ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G.A. REMONDINI"

TECNICO PER IL TURISMO, LE BIOTECNOLOGIE SANITARIE E LA LOGISTICA
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI, SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE,
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA

Via Travettore, 33 – 36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice Ministeriale VIIS01700L- Codice Fiscale 82002510244
e-mail: viis01700l@istruzione.it – pec viis01700l@pec.istruzione.it Tel. 0424 523592/228672 – www.remondini.net

a.s. 2024/2025

PROFESSIONALE - QUARTE SERVIZI COMMERCIALI

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE

TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

CONOSCENZE

- La struttura finanziaria e le fonti di finanziamento dell'impresa
- I finanziamenti di capitale proprio nelle società di persone e di capitali
- L'autofinanziamento
- I finanziamenti di capitale di debito: finanziamenti bancari
- I prestiti obbligazionari
- La gestione dei processi di acquisto
- La gestione del processo delle vendite
- La gestione e l'amministrazione delle risorse umane

ABILITÀ

- Individuare le forme giuridiche aziendali funzionali all'idea imprenditoriale.
- Individuare le fonti di finanziamento adeguate alle esigenze aziendali.
- Individuare gli elementi che costituiscono il patrimonio d'impresa.
- Individuare gli elementi che concorrono alla definizione del risultato economico d'impresa.
- Contribuire alla realizzazione delle attività funzionali alle diverse fasi della vita aziendale.
- Operare nel sistema informativo aziendale.
- Individuare le attività connesse al processi di acquisto, vendita e logistica.
- Saper compilare e leggere una busta paga ed effettuare le relative registrazioni contabili
- Utilizzare software specifico di settore.

COMPETENZE

- 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

LIVELLO DI SUFFICIENZA

- L'alunno deve conoscere le operazioni tipiche e saper redigere le relative scritture contabili (conferimenti dei soci, riparto dell'utile, copertura della perdita d'esercizio, forme di finanziamento) delle società di persone e di capitali
- L'alunno deve conoscere le operazioni di gestione degli acquisti e delle vendite
- L'alunno deve saper redigere le scritture di assestamento, chiusura e apertura.