

ML 2-02 Obiettivi d'insegnamento

<p>Competenza: D Interazione nell'azienda e nel ramo</p>	<p>Curricolo SPC ACD Anno: 1° anno</p>	<p>Ore lezione sett.: 1.5 Ore lezione annue: 54</p>
<p>Obiettivo di formazione</p>	<p>Contenuti del programma</p>	<p>Metodo di valutazione</p>
<p>Al termine del primo anno l'apprendista avrà acquisito:</p> <p>1. MODULI DI CONOSCENZE:</p> <p>D2: RIFLETTERE SULLO SVILUPPO PROFESSIONALE E PORTARLO AVANTI IN MODO AUTONOMO (CA2/CCO D)</p> <p>D3: RIFLETTERE SULLE PROPRIE RISORSE ED OTTIMIZZARLE (CA3/CCO D)</p> <p>2. ELEMENTI OPERAZIONALI:</p> <p>d2: Impostare la collaborazione con diversi team del commercio al dettaglio:</p> <p>d3: Riconoscere gli sviluppi aziendali nel commercio al dettaglio e assumere nuovi compiti secondo istruzioni</p> <p>d4: Organizzare il proprio lavoro nel commercio al dettaglio secondo istruzioni</p>	<p>Durante l'anno saranno affrontati i temi seguenti:</p> <p>MODULI DI CONOSCENZE:</p> <p>CONOSCENZE PROFESSIONALI (D1; D2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscere la propria azienda - Capire come la propria azienda è collegata con il suo ambiente - Impiegare le tecniche di comunicazione per una buona collaborazione - I quattro campi di competenza - Ottimizzare le proprie risorse - Riconoscere situazioni di sovraccarico <p>ITALIANO: (D1, D4, D5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accenno alla teoria della Comunicazione non violenta - Ascolto attivo - Comunicazione che trasmette stima e professionalità - Esercizi lessicali e linguistici - Varie tipologie testuali - Registro formale e informale (orale e scritto) - Redazione di e-mail <p>TEDESCO: (D5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saluto ed accoglienza del cliente - Forme di cortesia - Presa di contatto attraverso la merce e generica - Numeri e taglie, colori e formati, unità di misure - Giochi di ruolo ambientati in negozio <p>2. ELEMENTI OPERAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impostare collaborazioni all'interno dei team - Accettare ordini di lavoro e fornire feedback - Abituarsi ai cambiamenti - Affrontarli per crescere e svilupparsi a livello professionale e personale - Imparare le strategie per acquisire organizzazione e pianificazione dei lavori e degli appuntamenti in modo efficace 	<p>La valutazione dell'apprendista avviene nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 prove per semestre • Il docente svolgerà valutazioni formative secondo i bisogni della classe • Applicazione e partecipazione attiva alle lezioni. <ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione puntuale dei compiti • Eventuali ricerche • Interrogazioni orali • Presentazioni (con PPT o senza) • Esercitazioni nel negozio scuola
<p>Livello di attitudine (tassonomia): 3</p>	<p><u>Supporti didattici necessari:</u> konvink, notebook, filmati, negozio scuola, appunti, articoli d'attualità</p>	<p>Aggiornato da: BET GAL ALB Data: 07.01.2026</p>