

<p>Competenza: D Interazione nell'azienda e nel ramo</p>	<p>Curricolo SPC ICD Anno: 2° anno</p>	<p>Ore lezione sett.: 4.5 Ore lezione annue: 160</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>D1: COMUNICARE NELL'AZIENDA (CA1/CCO D) Società</p> <p>D2: RIFLETTERE SULLE PROPRIE RISORSE E OTTIMIZZARLE (CA2/CCO D)</p> <p>D3: COMUNICARE NELLA LINGUA NAZIONALE REGIONALE</p> <p>D4: COMUNICARE NELLA LINGUA STRANIERA</p> <p>2. ELEMENTI OPERAZIONALI:</p> <p>d1: Garantire il flusso di informazioni attraverso tutti i canali</p> <p>d2: Impostare la collaborazione con diversi team</p> <p>d3: Riconoscere gli sviluppi aziendali e assumere nuovi compiti</p> <p>d4: Organizzare e coordinare i propri lavori</p>	<p>Durante l'anno saranno affrontati i temi seguenti:</p> <p>MODULI DI CONOSCENZE:</p> <p>SOCIETÀ (D1, D2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parlare in modo professionale delle aziende - Parlare in modo professionale del posizionamento sul mercato e del successo - Comunicare all'interno di un'azienda - Perché vale la pena riflettere sulle proprie risorse e ottimizzarle? - Riconoscersi in situazioni di sovraccarico - Evitare le situazioni di sovraccarico - Reagire nel modo giusto in caso di sovraccarico <p>ITALIANO (D3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercizi lessicali, grammaticali, uso dei tempi verbali, registri linguistici - gestione di formulari, prenotazioni <p>TEDESCO (D4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porre domande mirate - Rilasciare e attuare istruzioni all'interno/all'esterno dell'azienda (imperativo) - Distinguere la comunicazione privata/aziendale e interna/esterna - Redigere e-mail (appellativi, forma di cortesia, saluti) - Utilizzare i programmi di traduzioni in modo critico e mirato - Contrapporre opinioni e formulare una conclusione personale - Parafrasi - Dialoghi telefonici <p>2. ELEMENTI OPERAZIONALI:</p> <p>ECONOMIA (d1)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Comunicazione analogica e digitale - Trasmettere informazioni in maniera conforme - Gestire situazioni comunicative complesse <p>Gestire situazioni d'emergenza</p> <p>ITALIANO: (d1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione attraverso vari canali (mail, telefono, ...) – approfondimento - Gestione e analisi di situazioni di conflitto sul lavoro, - Gestione e analisi di situazioni di emergenza. 	<p>La valutazione dell'apprendista avviene nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 prove interdisciplinari per semestre • Ogni docente farà 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>TEDESCO: (d1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicare oralmente/per iscritto con i gruppi di interesse interni - Comunicare con vari mezzi in modo cortese - Prestare attenzione alla comunicazione verbale e non verbale - Reagire secondo le direttive in caso di emergenza <p>SOCIETA' (d2) (d4):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscere gli obiettivi e le regole - Attenersi agli accordi pattuiti - Informarsi sulle direttive importanti - Pianificare e coordinare gli interventi di lavoro - Pianificare appuntamenti e compiti e fissare le priorità - Confrontarsi con le proprie capacità <p>ECONOMIA (d3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare all'attuazione dei cambiamenti aziendali - Progredire nel proprio sviluppo professionale <p>SOCIETA' – DIRITTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - I contratti di acquisto e di vendita - La famiglia: tra matrimonio e divorzio - Legge sulla protezione dei dati - Forme giuridiche - Ordinamento giuridico svizzero: i poteri - La democrazia - Diritti e doveri - Il contratto di tirocinio - Il contratto di lavoro 	
<p>Livello di attitudine (tassonomia): 3</p>	<p><u>Supporti didattici necessari:</u> konvink, notebook, filmati, negozio scuola, appunti, articoli d'attualità, dispense varie</p>	<p>Aggiornato da: BET, BOS, MAI Data: 07.01.2024</p>