

Passerella AFC > Economia e società: 120 lezioni

Il presente documento concretizza le *Raccomandazioni sui contenuti delle materie complementari conformemente all'art. 18 cpv. 4 dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base Assistente d'ufficio CFP* e serve alla scuola professionale per la pianificazione dei corsi passerella AFC. Gli assistenti d'ufficio ampliano le proprie conoscenze in economia e società, in modo da raggiungere il livello formativo previsto per la fine del primo anno di tirocinio del profilo B al momento del loro accesso alla formazione AFC abbreviata. Essi completano le proprie conoscenze in particolare in relazione ai seguenti obiettivi del profilo B.

Economia e società**1.5.1 Obiettivo operativo – Rapporti finanziari**

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>1.5.1.1 Struttura del Bilancio e del Conto economico Introduzione alla contabilità a partita doppia Strutturo i bilanci riferendomi al piano dei conti PMI secondo i seguenti gruppi: attivo circolante, attivo fisso, capitale proprio e capitale estraneo a breve e lungo periodo. Spiego i principi di distinzione. (C3)</p> <p>Attraverso esempi di finanziamento e rimborso di capitale nonché di investimento e riduzione di attivo fisso, illustro le conseguenze sul Bilancio (variazione di attivo / passivo). (C2)</p> <p>Spiego i principi di strutturazione del conto economico. Apro la contabilità, registro a giornale operazioni sulla base di giustificativi semplici, riporto nel mastro e chiudo i conti dopo aver contabilizzato il risultato. (C3)</p> <p>Spiego l'incidenza sul Bilancio e sul Conto economico di operazioni permutative e operazioni modificative nonché di operazioni monetarie e operazioni non monetarie. Classifico i fatti di gestione nelle varie categorie. (C3)</p> <p>Spiego la struttura e i conti di una contabilità sulla base delle classi, dei gruppi principali e dei singoli conti da 1 a 9 del piano dei conti PMI. Classifico i conti. (C3)</p>	30	<p>3.2.1 Spiego la struttura e i conti di semplici bilanci e conti economici.</p> <p>3.2.2 Eseguo in modo autonomo singole fasi di lavoro in relazione al trattamento di giustificativi contabili (es. smistare e archiviare giustificativi contabili, eseguire prenotazioni o pagamenti) e spiego le principali fasi della procedura di contabilizzazione.</p> <p>3.2.3 Spiego ed eseguo una semplice contabilità dei debitori / dei creditori. Contabilizzo crediti e debiti nonché i pagamenti in entrata e in uscita (senza registrazioni di apertura e di chiusura).</p>	26

1.5.2 Obiettivo operativo – **Rapporti economico-aziendali**

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
1.5.2.1 Modello di azienda – sfere ambientali Con l'aiuto di semplici esempi pratici collego rilevanti sviluppi imprenditoriali alle sfere ambientali (in campo economico, sociale, tecnologico ed ecologico). (C2)	4	1.2.2 In relazione con il modello di azienda, illustro le aspettative di clienti, fornitori e collaboratori nei confronti della mia azienda ed elenco le aspettative della mia azienda nei confronti di questi gruppi d'interesse. Descrivo il contesto ambientale sociale, tecnologico, economico ed ecologico.	2
1.5.2.2 Modello di azienda – gruppi di interesse Con l'aiuto di esempi pratici descrivo le rivendicazioni tipiche dei gruppi di interesse nei confronti delle aziende e del settore e ne illustro i conflitti di obiettivi. (C2)	4		4
1.5.2.3 Strategia / linee direttrici / concetto di azienda Con l'aiuto di semplici esempi pratici distinguo i seguenti termini: linee direttrici, strategia aziendale e concetto di azienda. (C2)	4		6

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>1.5.2.4 Organizzazione strutturale Spiego la funzione di un'organizzazione strutturale e le seguenti forme con l'aiuto di esempi pratici (organigramma):</p> <ul style="list-style-type: none"> - forme di organizzazione (organizzazione verticale o gerarchica e organizzazione gerarchico-funzionale con posti di stato maggiore); - organizzazione strutturale secondo attività o funzioni; - organizzazione strutturale secondo altri criteri (prodotti, mercati); - centro di profitti. (C2) <p>Per queste forme presento le particolarità relative a compiti, margine di controllo, via di servizio e struttura dei livelli gerarchici e delle competenze. (C2)</p> <p>Spiego funzioni, contenuti e impiego dei seguenti strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione della funzione / del posto di lavoro; - mansionario. (C2) 	<p>10</p>	<p>1.2.2 In relazione con il modello di azienda, illustro le aspettative di clienti, fornitori e collaboratori nei confronti della mia azienda ed elenco le aspettative della mia azienda nei confronti di questi gruppi d'interesse. Descrivo il contesto ambientale sociale, tecnologico, economico ed ecologico.</p>	<p>10</p>

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>1.5.2.6 Nozioni di base del marketing Con l'aiuto di esempi pratici spiego i seguenti rapporti e strumenti fondamentali nel campo del marketing e ne illustro significato e importanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ciclo di vita dei prodotti; - segmentazione del mercato e forme di mercato - obiettivi di mercato (bisogni, mercati parziali, segmenti di clientela); - obiettivi di prodotto (tipo e qualità, assortimento profondo e assortimento vasto, cifra d'affari); - dimensioni del mercato (potenziale, quota di mercato, volume, segmento); - posizione sul mercato; - ricerca di mercato e rispettivi strumenti. (C2) 	8	<p>1.2.2 In relazione con il modello di azienda, illustro le aspettative di clienti, fornitori e collaboratori nei confronti della mia azienda ed elenco le aspettative della mia azienda nei confronti di questi gruppi d'interesse. Descrivo il contesto ambientale sociale, tecnologico, economico ed ecologico.</p>	8
<p>1.5.2.7 Marketing-mix (4 P) Per un prodotto e un servizio concreti realizzo un marketing-mix coerente. Definisco e giustifico gli strumenti di marketing per quanto concerne product, place, price e promotion. (C5)</p>	8		8

1.5.3 Obiettivo operativo – Diritto e Stato

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>1.5.3.1 Principali basi del diritto e dello Stato Con l'aiuto di esempi descrivo i requisiti richiesti a un sistema giuridico moderno e spiego i seguenti concetti fondamentali:</p> <p>Diritto pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematica e principali campi giuridici - Stato di diritto e istituzioni Diritti fondamentali (spiegazione e importanza illustrate con gli esempi della garanzia di proprietà e della libertà d'opinione) - Principio della separazione dei poteri - Democrazia diretta / indiretta - Diritti e doveri dei cittadini <p>Diritto privato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematica e principali campi giuridici - Principi giuridici (buona fede, effetti e osservanza della buona fede, onere della prova) - Soggetto giuridico e oggetto giuridico - Godimento dei diritti civili ed esercizio limitato dei diritti civili - Diritti reali (proprietà, riserva di proprietà e possesso) <p>Processo civile, processo penale, procedura amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione dell'oggetto con l'aiuto di esempi tipici - Parti coinvolte. (C3) 	<p>11</p> <p>8</p> <p>2</p>	<p>7.1.1 Spiego i tre livelli della politica in Svizzera (Confederazione, Cantoni e Comuni). Prendo in considerazione le possibilità che mi vengono offerte per una partecipazione attiva alla vita politica (diritto di voto e di elezione, diritto di iniziativa e referendum). Descrivo una strategia efficace per difendere i miei interessi.</p> <p>7.1.2 Grazie alla mia comprensione delle istituzioni e degli attori politici (partiti, associazioni, organizzazioni) formo una mia opinione politica a proposito di eventi d'attualità e la sostengo.</p> <p>7.1.3 Illustro lo scopo e il sistema di separazione dei poteri e li applico al mio Cantone di domicilio.</p>	<p>16</p>

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>1.5.3.2 Fonti del diritto e procedura legislativa Cito le fonti del diritto e spiego le differenze fra Costituzione, legge e ordinanza. (C2)</p> <p>Spiego in che modo posso influenzare, come cittadino, la procedura legislativa (referendum, iniziativa, diritto di voto). (C2)</p>	5	<p>7.1.1 Spiego i tre livelli della politica in Svizzera (Confederazione, Cantoni e Comuni). Prendo in considerazione le possibilità che mi vengono offerte per una partecipazione attiva alla vita politica (diritto di voto e di elezione, diritto di iniziativa e referendum). Descrivo una strategia efficace per difendere i miei interessi.</p> <p>7.1.2 Grazie alla mia comprensione delle istituzioni e degli attori politici (partiti, associazioni, organizzazioni) formo una mia opinione politica a proposito di eventi d'attualità e la sostengo.</p> <p>7.1.3 Illustro lo scopo e il sistema di separazione dei poteri e li applico al mio Cantone di domicilio.</p>	4
<p>1.5.3.3 Nascita dell'obbligazione Nei casi giuridici semplici determino se è nata un'obbligazione e ne presento le principali conseguenze giuridiche, in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratti - Atto illecito (responsabilità per colpa e responsabilità causale o oggettiva) - Indebito arricchimento. (C5) 	8		8

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>1.5.3.4 Diritto dei contratti in generale Descrivo la funzione e l'impatto dei mezzi di sicurezza per i contratti. (C2)</p> <p>Risolvero semplici casi giuridici relativi alla nascita e all'adempimento di contratti. Descrivo i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nascita (capacità contrattuale delle parti; prescrizioni di forma; consenso: richiesta d'offerta / accettazione / revoca; contenuto del contratto); - vizi del contratto (lesione; errore essenziale; dolo, timore ragionevole); - motivi di nullità; - adempimento o esecuzione (oggetto, luogo, tempo); - inadempimento / adempimento imperfetto o cattivo adempimento; - prescrizione e termini di prescrizione. (C3) 	10		10
<p>1.5.3.5 Contratto di compravendita Descrivo i tipi di contratto di compravendita nonché i diritti e doveri delle parti contraenti. (C2)</p> <p>Con l'aiuto del CO, risolvo semplici problemi giuridici nei seguenti campi: ritardi nella fornitura, fornitura difettosa della cosa e mora nel pagamento. Presento a grandi linee le conseguenze giuridiche in caso di inadempimento di contratti di compravendita. (C3)</p>	6	<p>7.3.1 Come consumatore mi occupo delle principali caratteristiche dei tipi correnti di contratto (compravendita, locazione, leasing e contratto di lavoro) e prendo responsabilmente delle decisioni.</p>	4

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
---	---------	---	----------------

1.5.4 Obiettivo operativo – Rapporti fra economia globale e società

Obiettivi di valutazione (Oval) profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>1.5.4.1 Bisogni / tipi di beni Spiego il significato e i tipi dei diversi bisogni e distinguo i beni (beni liberi, beni economici, beni materiali e servizi, beni d'investimento e di consumo) come mezzi per soddisfare tali bisogni. (C2)</p>	2		4

Competenze metodologiche, sociali e personali (CMSP)

Profilo B - AFC	Lezioni	Oval per assistenti d'ufficio CFP (conoscenze preesistenti)	Passerella AFC
<p>CMSP 2.1 Efficienza e sistematicità nel lavoro Tecniche decisionali > tabella decisionale (analisi dell'utilità) dalle CID, 1° anno di tirocinio</p>			10