

Campo di competenze operative B: “Interazione in un campo lavorativo interconnesso”

	14 L / Docente Economia aziendale	8 L / Docente Economia aziendale	16 L / Docente Economia aziendale
Campo di apprendimento	CA1: Gestire i cambiamenti aziendali	CA2: Spiegare le basi della gestione dei progetti	CA3: Gestire e sorvegliare lo svolgimento di progetti con l’ausilio di esempi semplici
Competenze operative	<p>“b.2 Coordinare interfacce nei processi aziendali”</p> <p>“b.5 Contribuire all’organizzazione di processi di cambiamento all’interno dell’azienda”</p>	<p>“b.4 Svolgere compiti di gestione di progetto commerciali ed elaborare sotto-progetti”</p>	<p>“b.4 Svolgere compiti di gestione di progetto commerciali ed elaborare sotto-progetti”</p>
Obiettivi di valutazione relativi alle conoscenze di base	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b2.sp5a) Spiegano il ruolo degli obiettivi normativi e strategici per un’impresa. (C2): <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Spiegano la differenza tra gli obiettivi normativi e quelli strategici di un’impresa.</i> ○ <i>Descrivono l’origine degli obiettivi strategici a lungo termine in base alle visioni di un’impresa. Citano gli sviluppi in ambito economico e sociale.</i> ➤ (b5.sp1a) Spiegano le cause, le caratteristiche e le ripercussioni fondamentali dei processi di cambiamento relativi all’azienda. (C2) ➤ (b5.sp2b) Spiegano in modo critico le possibilità di cambiamento nell’organizzazione dell’azienda. (C2) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Illustrano in modo completo i contenuti delle ricerche sugli sviluppi. (b3.sp2a)</i> ○ <i>Descrivono le possibili ripercussioni dei risultati delle ricerche svolte sul loro settore lavorativo. (b3.sp2a)</i> ○ <i>Descrivono in che modo i processi di cambiamento (es. in ambito digitale) si ripercuotono sulle attività commerciali. (b5.sp2c)</i> ○ <i>Spiegano processi di cambiamento (es. in ambito digitale). (b5.sp2c)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b4.sp1a) Spiegano le basi per la pianificazione, l’organizzazione, lo svolgimento e il controllo di progetti. (C2) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Illustrano con l’aiuto di esempi le tappe operative per la creazione di un ambiente di lavoro digitale e di una struttura di documentazione. (b4.sp4c)</i> ○ <i>Documentano in modo completo processi riferiti a progetti. (b4.sp4c)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b4.sp3a) Elaborano scadenziari per semplici progetti o sotto-progetti. (C3) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Citano le basi e le fasi dello svolgimento di progetti e sotto-progetti (b4.sp3a)</i> ➤ (b4.sp4a) Definiscono gli strumenti volti a sorvegliare lo svolgimento di semplici progetti. (C3) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Citano gli strumenti possibili per sorvegliare lo svolgimento di progetti. (b4.sp4a)</i>

Campo di competenze operative B: “Interazione in un campo lavorativo interconnesso”

<p>Obiettivi di valutazione relativi alle abilità e alle attitudini</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b5.sp2a) Svolgono ricerche sugli sviluppi attuali in ambito economico e sociale e riflettono sulle ripercussioni di tali sviluppi sull’azienda e sul settore lavorativo. (C4) ➤ (b5.sp2c) Identificano le ripercussioni dei processi di cambiamento imprenditoriali e aziendali sulle attività commerciali. (C4) ➤ (b5.sp4a) Riflettono sulle procedure caratteristiche nella gestione personale dei cambiamenti in un’azienda. (C4) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b4.sp2a) Definiscono un ambiente di lavoro digitale e una struttura della documentazione appropriati per i progetti. (C3) ➤ (b4.sp4c) Elaborano verbali e altri documenti inerenti ai progetti. (C3) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b4.sp3a) Elaborano scadenziari per semplici progetti o sotto-progetti. (C*3) ➤ (b4.sp4a) Definiscono gli strumenti volti a sorvegliare lo svolgimento di semplici progetti. (C3) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Utilizzano strumenti volti per sorvegliare lo svolgimento di progetti.</i> ➤ (b4.sp4b) Verificano lo svolgimento dei progetti in base alle prescrizioni specifiche. (C3)
<p>Obiettivi di valutazione relativi alle competenze linguistiche</p>			
<p>Mezzi di apprendimento</p>	<p>Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, dispense.</p>	<p>Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, dispense.</p>	<p>Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, dispense.</p>

Campo di competenze operative B: “Interazione in un campo lavorativo interconnesso”

	<i>22 L / Docente Italiano</i>	<i>20 L / Docente Tedesco</i>
Campo di apprendimento	CAB4: Comunicare nella lingua nazionale regionale	CAB5: Comunicare in una lingua straniera
Competenze operative	<p>“b.1 Collaborare e comunicare all’interno di vari team per l’elaborazione di incarichi commerciali”</p> <p>“b.2 Coordinare interfacce nei processi aziendali”</p> <p>“b.3 Partecipare a discussioni tecniche di natura economica”</p>	<p>“b.1 Collaborare e comunicare all’interno di vari team per l’elaborazione di incarichi commerciali”</p> <p>“b.2 Coordinare interfacce nei processi aziendali”</p>
Obiettivi di valutazione relativi alle conoscenze di base	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Utilizzano correttamente i termini tecnici della lingua nazionale regionale necessari per il loro ambito di attività (b3.sp2a).</i> ○ <i>Spiegano i cambiamenti organizzativi in ambito aziendale in modo ricostruibile e con i termini tecnici corretti. (b5.bs2b)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Colgono contenuti complessi che vengono comunicati in forma orale o scritta. (b1.sp2a)</i> ○ <i>Nella lingua straniera applicano un vocabolario adeguato alle situazioni della vita quotidiana e al campo professionale. (b1.sp2a)</i>
Obiettivi di valutazione relativi alle abilità e alle attitudini	-	-
Obiettivi di valutazione relativi alle competenze linguistiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b1.sp2a) Comunicano nella lingua nazionale regionale e in una lingua straniera (livello B1). (C3) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Conducono colloqui complessi su contenuti riferiti all’azienda nella lingua nazionale regionale. (b1.sp4a)</i> ○ <i>Applicano un vocabolario differenziato nella relazione con diversi gruppi d’interesse. (b2.sp4a)</i> ➤ (b2.sp4a) Traducono contenuti tecnici e specialistici impegnativi in informazioni adeguate ai diversi gruppi di interesse, anche in una lingua straniera (livello B1). (C3) ➤ (b3.sp2a) Ricercano in modo critico informazioni su temi economici attuali e fondamentali. (C3) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Riassumono i contenuti fondamentali delle informazioni utilizzando un linguaggio appropriato.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (b1.sp2a) Comunicano nella lingua nazionale regionale e in una lingua straniera (livello B1). (C3) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Nella lingua straniera applicano correttamente strutture linguistiche e formulazioni appropriate.</i> ○ <i>Comunicano in modo sicuro e comprensibile nella lingua straniera in forma orale e scritta.</i> ○ <i>Organizzano i colloqui nella lingua straniera in modo attivo, adeguato ai destinatari e corrispondente allo scopo della comunicazione.</i> ➤ (b2.sp4a) Traducono contenuti tecnici e specialistici impegnativi in informazioni adeguate ai diversi gruppi di interesse, anche in una lingua straniera (livello B1). (C3) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Conducono colloqui semplici su contenuti riferiti all’azienda nella lingua straniera.</i> ○ <i>Utilizzano in modo mirato i termini tecnici della lingua straniera necessari per il loro ambito di attività.</i>
Mezzi di apprendimento	Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, dispense.	Materiali GLIMI, piattaforma Konvink, dispense.