



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
" SCUOLA PROFESSIONALE " – CITTA' DI XYZ

Certificato di competenze

(ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera g), decreto legislativo 13 aprile 2017,
n. 61 e del decreto del Ministro dell'istruzione del 24 agosto 2021, n. 267)

N° certificato:

Rilasciato a

STUDENTE 1

Nato a BOLOGNA il 14-09-2005

nell'ambito del seguente percorso di **Istruzione Professionale**:

- Indirizzo di studio **SERVIZI COMMERCIALI**
- Referenziazione ATECO: Sezione: **M** Divisione: **69**
- Settore Economico Professionale (SEP): **Area comune**

PERCORSO DI APPRENDIMENTO

Percorso di svolgimento del percorso: dal settembre 2019 ad agosto 2022

Ultima annualità superata con successo: secondo anno

RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI

SEZIONE A)

COMPETENZE DI RIFERIMENTO RAGGIUNTE in relazione alle Uda di riferimento	CONTESTO PREVALENTE DI APPRENDIMENTO E LIVELLO QNQ		
	Aula o laboratorio	Stage/tirocinio nei PCTO, ovvero apprendistato	Livello QNQ
Generale 01 - Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti in situazioni sociali e professionali strutturate che possono richiedere un adattamento del proprio operato nel rispetto di regole condivise.	AULA	Stage /PCTO	3
Generale 02 - Gestire l'interazione comunicativa, orale e scritta, con particolare attenzione al contesto professionale e al controllo del lessico specialistici. Comprendere e interpretare testi letterari e non letterari di varia tipologia e genere con riferimenti ai periodi culturali. Produrre diverse forme di scrittura, anche di tipo argomentativo, e realizzare forme di riscrittura intertestuale (sintesi, parafrasi esplicativa e interpretativa), con un uso appropriato e pertinente del lessico anche specialistico, adeguato ai vari contesti.	AULA		3
Generale 03 - Identificare le relazioni tra le caratteristiche geomorfologiche e lo sviluppo del proprio territorio, anche in prospettiva storica, e utilizzare idonei strumenti di rappresentazione dei dati acquisiti.	AULA e LABORATORIO		3
Generale 04 - Riconoscere somiglianze e differenze tra la cultura nazionale e altre culture in prospettiva interculturale. Rapportarsi attraverso linguaggi e sistemi di relazione adeguati anche con culture diverse.	AULA		3
Generale 05 - Utilizzare la lingua straniera, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per produrre testi orali e scritti chiari e lineari, per descrivere e raccontare esperienze ed eventi; per interagire in situazioni semplici di routine e anche più generali e partecipare a conversazioni. Utilizzare i linguaggi settoriali degli ambiti professionali di appartenenza per comprendere in modo globale e selettivo testi orali e scritti; per produrre semplici e brevi testi orali e scritti utilizzando il lessico specifico, per descrivere situazioni e presentare esperienze; per interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni.	AULA		3
Generale 06 - Correlare le informazioni acquisite sui beni artistici e ambientali alle attività economiche presenti nel territorio, ai loro possibili sviluppi in termini di fruibilità, anche in relazione all'area professionale di riferimento.	AULA		3
Generale 07 - Utilizzare le forme di comunicazione visiva e multimediale in vari contesti anche professionali, valutando in modo critico l'attendibilità delle fonti per produrre in autonomia testi inerenti alla sfera personale e sociale e all'ambito professionale di appartenenza, sia in italiano sia in lingua straniera.	AULA e LABORATORIO		3
Generale 08 - Utilizzare le reti e gli strumenti informatici e anche in situazioni di lavoro relative all'area professionale di riferimento.	LABORATORIO	Stage /PCTO	3
Generale 09 - Agire l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo responsabile, sulla base della valutazione delle varie situazioni sociali e professionali, nei diversi ambiti di esercizio.	LABORATORIO		3
Generale 10 - Applicare i concetti fondamentali relativi all'organizzazione aziendale e alla produzione di beni e servizi, per l'analisi di semplici casi aziendali relativi al settore professionale di riferimento.	AULA e LABORATORIO		3
Generale 11 - Utilizzare in modo avanzato gli strumenti tecnologici avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, rispettando le normative in autonomia.	LABORATORIO	Stage /PCTO	3
Generale 12 - Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati, riferiti a situazioni applicative relative alla filiera di riferimento, anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.	AULA e LABORATORIO		3

Servizi Commerciali 02 - Utilizzare software applicativi secondo procedure e regole aziendali a supporto dei processi amministrativi, logistici, commerciali e di comunicazione. Realizzare semplici personalizzazioni di pagine web, individuando le modalità di realizzazione più adeguate. Assicurare il rispetto e la conformità del trattamento dei dati aziendali alle norme sulla privacy, sulla sicurezza e riservatezza.	AULA e LABORATORIO	Stage /PCTO	3
Servizi Commerciali 03 - Redigere semplici rappresentazioni di attività aziendali programmate in un contesto mutevole. Redigere rendicontazioni di semplici attività aziendali. Adottare semplici strumenti di comunicazione e promozione aziendale.	AULA e LABORATORIO	Stage /PCTO	3
Servizi Commerciali 04 - Collaborare alle attività della funzione commerciale comprendendo i bisogni e le richieste del cliente. Collaborare alla promozione e alla comunicazione dell'immagine aziendale anche in termini di sostenibilità economico-sociale e in considerazione del patrimonio culturale e artistico locale.	AULA e LABORATORIO	Stage /PCTO	3
Indirizzo 06 - Riconoscere le situazioni di rischio generale e specifico analizzando la documentazione. Riconoscere la segnaletica sulla sicurezza e utilizzare i dispositivi individuali e collettivi correlati ai rischi all'interno di un contesto strutturato con un numero limitato di situazioni diversificate. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme di igiene ambientale e personale e per contrastare affaticamento e malattie professionali. Collaborare con consapevolezza nel corretto uso dei dispositivi di protezione riconoscendo le conseguenze derivanti dal mancato utilizzo degli stessi.	AULA e LABORATORIO	Stage /PCTO	3
Servizi Commerciali 07 - Operare la scelta degli adeguati strumenti di calcolo finanziario in un numero limitato di situazioni diversificate.	AULA		3

SEZIONE B)

			CONTESTO PREVALENTE DI APPRENDIMENTO E LIVELLO QNQ		
COMPETENZE DI RIFERIMENTO ATTESE in relazione alle Uda di riferimento	CONOSCENZE ACQUISITE	ABILITA' ACQUISITE	Aula o laboratorio	Stage/tirocinio nei PCTO, ovvero apprendistato	Livello QNQ
Servizi Commerciali 01 - Saper distinguere i vari aspetti della gestione analizzando singole operazioni in contesti mutevoli. Saper operare nel sistema informativo aziendale rapportandosi con i flussi informativi esterni ed interni della gestione. Collaborare alla gestione dei principali documenti aziendali curandone anche l'aspetto grafico, assicurando la conformità alle norme e individuando le modalità di realizzazione più adeguate	La gestione dell'azienda. Metodi e sistemi di scritture.	Riconoscere i vari aspetti della gestione dell'azienda	AULA		3
Servizi Commerciali 05 - Riconoscere e valutare, anche per gli aspetti visivi della comunicazione, campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale coerenti alla mission e vision. Collaborare all'elaborazione di messaggi per la promozione di un brand aziendale	Strategie e linguaggi della comunicazione commerciale e pubblicitaria. Aspetti visivi della comunicazione.	Analizzare le diverse campagne informative-pubblicitarie, anche per gli aspetti visivi della comunicazione, per promuovere l'immagine aziendale.	AULA		3

Firma del legale rappresentante

GLOSSARIO

COMPETENZA: comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei diversi contesti di apprendimento formale, non formale o informale.

APPRENDIMENTO FORMALE: apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione (in aula, laboratorio, in attuazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento - PCTO, in apprendistato ...)

APPRENDIMENTO NON FORMALE: apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi sopra citati, in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese.

APPRENDIMENTO INFORMALE: apprendimento che, anche prescindere da una scelta intenzionale della persona si realizza nello svolgimento di attività nelle situazioni di vita quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.