

<p style="text-align: center;">PROGRAMMA DI TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI CLASSE 1[^]</p>

TESTO IN ADOZIONE:

TITOLO: AZIENDA PASSO PASSO PROF 1

AUTORI: LIDIA SORRENTINO

CASA EDITRICE: PARAMOND

PROGRAMMA SVOLTO:

MODULO STRUMENTI

- Il sistema internazionale di misure
- Relazione tra grandezze economiche
- Gli arrotondamenti
- I rapporti e le proporzioni
- Proporzionalità diretta ed inversa
- I calcoli percentuali
- I calcoli sopra cento
- I calcoli sotto cento
- I riparti proporzionali

MODULO 1

IL SISTEMA AZIENDA E I SUOI ELEMENTI

- Dall'attività economica alle aziende
- I risultati dell'attività aziendale: il risultato economico
- I settori dell'attività economica
- L'azienda come sistema
- Le relazioni dell'azienda con i mercati e con l'ambiente
- La classificazione delle aziende

LE AZIENDE DI SERVIZI

- Caratteri distintivi dei servizi
- Il servizio commerciale
- I servizi della comunicazione
- La qualità dei servizi

LE FUNZIONI AZIENDALI E I MODELLI ORGANIZZATIVI

- Le persone nell'azienda
- L'organizzazione dell'azienda
- Le funzioni aziendali
- Gli organi aziendali

MODULO 2

IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

- Le merci
- Aspetti giuridici del contratto di compravendita
- Aspetti tecnici del contratto di compravendita
- Il tempo di consegna della merce
- Il luogo di consegna della merce
- Le clausole relative all' imballaggio
- Gli imballaggi e la tutela dell'ambiente
- Le clausole relative al pagamento

I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA

- I documenti nella fase delle trattative e della stipulazione del contratto
- I documenti della fase di esecuzione del contratto
- La fattura immediata a una aliquota iva
- Il D.D.T. e la fattura differita a una aliquota iva
- Lo scontrino fiscale
- La ricevuta fiscale
- Calcolo dell'iva
- Scorporo dell'iva

L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO

- Caratteri generali dell'IVA
- Classificazione delle operazioni ai fini IVA
- Il calcolo della base imponibile e dell'imposta
- Gli sconti incondizionati e gli sconti condizionati
- Le spese documentate e non documentate
- Gli imballaggi
- Gli interessi di dilazione

MODULO 3

LA REMUNERAZIONE DEL CREDITO: L'INTERESSE

- Il concetto d'interesse
- Le formule dirette dell'interesse
- Le formule inverse dell'interesse
- Il montante

IL PAGAMENTO ANTICIPATO DI UN DEBITO: LO SCONTO

- Il concetto di sconto
- Le formule dirette dello sconto commerciale
- Le formule inverse dello sconto commerciale
- Il valore attuale commerciale

LABORATORIO:

Programma svolto in Laboratorio nelle ore di compresenza

Microsoft Excel

- Il pulsante office. Comandi documento: nuovo, apri, salva, salva con nome, aggiungere pulsanti al menù rapido;
- Il foglio di lavoro: righe, colonne, celle, cella attiva. Operare su righe e colonne
- Le celle adiacenti e non adiacenti, operare sulle stesse;
- La scheda Home: carattere, paragrafo, stili
- Menù "formato celle" Schede numero, allineamento, carattere, bordi.
- Creazione schemi: inserire bordi, unione celle.
- Le quattro operazioni: gli operatori matematici
- Applicazione di esercizi su proporzioni e calcoli percentuali;

- Applicare i calcoli: sopra e sotto cento; peso netto, lordo, tara, costo, ricavo, guadagno, saldo;
- Riferimenti relativi, assoluti e misti
- Differenza tra formule e funzioni; la funzione SOMMA
- La SOMMA di celle adiacenti e non adiacenti, gli operatori “:”, “;”
- Le funzioni MEDIA-MIN-MAX;
- La stampa: la finestra di anteprima di stampa
- Stampa: orientamento del foglio, adatta in proporzione, il piè di pagina
- I grafici: finestra del grafico
- Inserire e gestire immagini: da clip Art, da file, dal web
- Il formato percentuale; le incidenze percentuali;
- Lo scostamento assoluto e percentuale;
- Riparti;
- Il riparto proporzionale semplice e diretto;
- Il riparto proporzionale composto;
- Il riparto condominiale;
- Il calcolo dell'interesse e dello sconto; la macro con excel per la stampa,
- Fattura ad una aliquota: schema, formule risolutive del calcolo sconto, applicazione di una macro al venditore
- creazione schemi ordine merce, conferma d'ordine
- Corrispondenza commerciale: il documento, gli stili
- Il rientro prima riga, layout di pagina.