

TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI

Classe 3[^] Indirizzo Servizi Commerciali - ambito Turistico

Testi in adozione:

Astolfi e Montagna "TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI 1 Ed.

Tramontana

Sabatini: "VIVERE L'AZIENDA TURISMO 2" Tramontana

Ripasso elementi fondamentali affrontati nella classe seconda

In particolare:

- Le variazioni finanziarie: le attività e le passività
- Le variazioni economiche: i costi e i ricavi
- La formazione della base imponibile in fattura

La forma giuridica delle imprese

La forma giuridica delle imprese: aspetti fondamentali

I FINANZIAMENTI E GLI INVESTIMENTI

La gestione dell'impresa,

I finanziamenti interni ed esterni

Capitale proprio e capitale di debito

Gli investimenti

Il Patrimonio aziendale

Il patrimonio: aspetto qualitativo e quantitativo

Aspetti generali : caratteristiche fondamentali

Relazione tra attività, passività, netto

L'inventario: significato, forma, tipologia

Il libro degli inventari

Il reddito di impresa

I costi ed i ricavi della gestione

Il reddito di esercizio

Il principio di competenza economica

Il reddito di esercizio ed il patrimonio netto

Parti ideali del Patrimonio netto

Il sistema informativo aziendale

Il sistema informativo aziendale

La conservazione dei documenti

I conti: classificazione e regole di registrazione

Le scritture di impresa: contabili ed extracontabili

Il metodo della partita doppia

La contabilità generale

Conti finanziari, conti economici

Destinazione dei conti

Il piano dei conti

La nascita dell'impresa

La costituzione dell'impresa
Gli apporti dell'imprenditore
L'acquisto di un'azienda funzionante
I costi di impianto

L'acquisto dei fattori produttivi

La rilevazione degli acquisti e del calcolo della relativa fattura
L'acquisto di merci e materie di consumo
Spese accessorie di acquisto
I resi su acquisti, gli abbuoni, i ribassi attivi
L'acquisto dei servizi
L'acquisto dei beni strumentali
Il regolamento degli acquisti

Le vendite di beni e le prestazioni di servizi

La rilevazione delle vendite del calcolo della relativa fattura
La vendita di merci
I resi su vendite, gli abbuoni e i ribassi passivi
Le vendite al dettaglio
La vendita dei beni strumentali (anche permuta)
Il regolamento delle vendite

Altre operazioni di gestione

I finanziamenti bancari
La liquidazione periodica IVA
Le locazioni
Sopravvenienze e insussistenze
Variazioni del patrimonio netto

Le scritture di assestamento

L'inventario di esercizio
Scritture di assestamento
Scritture di completamento (escluso Trattamento di fine rapporto)
Scritture di integrazione
Scritture di rettifica
Scritture di ammortamento
I conti finanziari con saldi a debito/credito: liquidazione IVA
Scritture di epilogo
Il Patrimonio netto finale
Scritture di chiusura
Prospetti del reddito e del patrimonio

Aspetti Tipici Delle Aziende Turistiche

Elementi e classificazione del turismo
Ruolo e tipologie delle imprese turistiche
L'organizzazione delle imprese turistiche

Attività di compresenza in laboratorio

- Ripasso argomenti relativi al biennio: lettere commerciali: stampa unione con indirizzi attinti da un archivio di dati; fatture a 1 e 2 aliquote;
- Ripasso funzioni SOMMA; MEDIA-MIN-MAX; SOMMA.SE; SE;
- Riferimento relativo e assoluto;
- La posta elettronica: e-mail, creare una mail, la finestra della e-mail; l'INVIO a più contatti, CC, CCn, l'oggetto, gli allegati, il testo. Scambio di e-mail docente - gruppo classe.
- Utilizzo Pacchetto Office, in particolare, utilizzo di: Word, PowerPoint, Publisher, Excel, Internet Explorer, Mozilla: calcoli e creazione di grafici, listini prezzi imprese turistiche "Hotel".
- Elaborazioni di lettere/mail sul turistico.
- Progetto "Visto... Si Stampi!"
- Creazione di tutta la documentazione legata alle ADV e HTL: scheda cliente, scheda servizi alberghieri, calcolo costo di un soggiorno, preventivo, voucher, ricevuta di pagamento, scheda di notificazione, lista arrivi e partenze, la main-courante fattura/ricevuta fiscale dell'hotel con applicazione delle funzioni SE – SOMMA.
- Internet: operazioni di ricerca e download di informazioni turistiche e relative archiviazioni per un successivo utilizzo (comprese le immagini).
- Applicare i filtri con excel.
- Creazione di un archivio su città dell'Emilia Romagna con riutilizzo per le IeFP.
- Creazione di brochure, volantini, carta intestata e ogni altro materiale informativo utile. Incolonnare dei testi con word.
- Predisposizione di report, relazione con tabelle, grafici

Elementi comuni all'indirizzo aziendale:

- Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico, Libro cassa, creazione di Database, tecniche di archiviazione.