

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE A.S. 2023-24 - \_\_\_\_\_\_\_\_ ANNO**

**INDIRIZZO: SERVIZI COMMERCIALI**

|  |
| --- |
| **QUADRO N. 1: DATI GENERALI E ANAGRAFICI DELL’ALUNNO** |
| Cognome:  | Nome: | Classe: a.s. 2023-24 |
| Eventuali bisogni educativi speciali | ☐ disturbo specifico dell’apprendimento  | ☐ bisogno educativo speciale (da parte Cdc)☐ con documentazione ☐senza documentazione | ☐ certificazione L. 104/92 con programmazione per:☐ obiettivi minimi ☐ obiettivi differenziati |
| Livello di conoscenza della lingua italiana (se alunno di madrelingua non italiana o di recente immigrazione) | Lettura e scrittura☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 | Comprensione ed esposizione orale☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 |
| **Docente tutor**  |  |

|  |
| --- |
| **QUADRO N. 2: AGGIORNAMENTO DEL BILANCIO PERSONALE** |
| ***AGGIORNAMENTO DEL PROFILO DELL’ALLIEVO***  |
| ***DATA:***  |
| L’alunno/a confermaun livello di apprendimento***inadeguato, iniziale, base, intermedio, avanzato[[1]](#footnote-1)****,* mostra segni di miglioramento nell’impegno / nel metodo di studio / nella socializzazione / la partecipazione / la responsabilità nella gestione del lavoro e del materiale scolastico / l’autonomia nello svolgimento dei compiti, mentre deve ancora migliorare nei seguenti ambiti: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 |
| ***COMPETENZE ACQUISITE IN CONTESTI FORMALI*** |
| **EVENTUALI ALTRI TITOLI, CERTIFICAZIONI ED ATTESTATI CONSEGUITI** (indicare gli estremi delle certificazioni e degli attestati conseguiti in contesti scolastici) |
| ***COMPETENZE ACQUISITE IN CONTESTI NON FORMALI O INFORMALI*** |
| Nel periodo successivo all’intervista effettuata con il docente tutor all’inizio del secondo anno del biennio, l’alunno/a dichiara di aver acquisito le seguenti competenze:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTESTO DELLA COMPETENZA** | **DATA DELLA DICHIARAZIONE** | **BREVE DESCRIZIONE** | **EVIDENZA**(attestati, prodotti/elaborati, testimonianze scritte, nessuna) |
| **NON FORMALE**  (sviluppata attraverso la frequenza di attività organizzate da associazioni o enti) |  | certificazioni linguistiche certificazioni informatichevolontariato corsi di istruzione artistica corsi di istruzione musicaleattività sportiva |  |
| **INFORMALE** (sviluppata nella vita quotidiana) |  | soggiorni all’estero competenze informatichecompetenze in lingue differenti dall’italianoattività culturali |  |

 |

|  |
| --- |
| **QUADRO N. 3: PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO** |
| *A seguito della rilevazione delle esigenze lavorative del territorio nel settore economico di riferimento, il Consiglio d’Istituto, sentito il parere del CTS, ha deciso la seguente declinazione dell’indirizzo di studio:*

|  |
| --- |
| **PERCORSO FORMATIVO SPECIFICO: ………………………………………………..** |
| **CODICE ATECO** Le attività economiche referenziate ai codici ATECO di riferimento del profilo in uscita sono quelle relative alle Sezioni, e correlate alle Divisioni, di cui ai codici di sezione da “**A**” a “**S**” compresi e “**U**”.  | **SETTORE ECONOMICO-PRODUTTIVO** (SEP):CONTABILITÀ, CONTROLLO E REVISIONE CONTABILE, CONSULENZA IN MATERIA FISCALE E DEL LAVORO |
| **CLASSIFICAZIONE NUP** (Nomenclatura Unica delle Professioni):5.1 - Professioni qualificate nelle attività commerciali |
| **DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE IN USCITA**:Il Diplomato di istruzione professionale nell’indirizzo “Servizi commerciali “partecipa alla realizzazione dei processi amministrativo-contabili e commerciali, con autonomia e responsabilità esercitate nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate nell’ambito di una dimensione operativa della gestione aziendale. Utilizza le tecnologie informatiche di più ampia diffusione. Supporta le attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione relative alla gestione.Collabora alle attività di comunicazione, marketing e promozione dell’immagine aziendale in un ambito territoriale o settoriale, attraverso l’utilizzo di strumenti tecnologici innovativi, orientando le azioni nell’ambito socio-economico e interagendo con soggetti e istituzioni per il posizionamento dell’azienda in contesti locali, nazionali e internazionali. Riferisce a figure organizzative intermedie in organizzazioni di medie e grandi dimensioni, ovvero direttamente al management aziendale in realtà organizzative di piccole dimensioni. |
| **COMPETENZE OBIETTIVO DEL PERCORSO FORMATIVO SPECIFICO:** 1. **Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l’attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all’esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.**
2. **Curare l’applicazione, l’adattamento e l’implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.**
3. **Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione, contribuendo alla valutazione dell’impatto economico e finanziario dei processi gestionali.**
4. **Collaborare, nell’area della funzione commerciale, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali locali, nazionali e internazionali, contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali, secondo principi di sostenibilità economico-sociale legati alle relazioni commerciali.**
5. **Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo, all’analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione.**
6. **Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, prevenendo eventuali situazioni di rischio.**
7. **Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali.**
 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***risultati di apprendimento intermedi per le attività e gli insegnamenti di*** ***area generale e di area di indirizzo*** | **Valutazione del livello intermedio** |
| **AREA GENERALE**  **(in dettaglio negli Allegati A e B delle** [Linee Guida](https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/percorsi%2Bdi%2Bistruzione%2Bprofessionale_2019.zip/62116c31-5808-03b0-a1fa-da31a01fdd6f?t=1569932141136) **ministeriali)** | **ASSE** | **3^** | **4^** | **5^** |
| 1. Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali
 | SCIENTIFICO TECNOLOGICO-STORICO SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali
 | LINGUAGGISCIENTIFICO-TECNOLOGICO | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell’ambiente naturale ed antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo
 | SCIENTIFICO-TECNOLOGICOSTORICO-SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro
 | LINGUAGGISCIENTIFICO-TECNOLOGICOSTORICO-SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Utilizzare i linguaggi settoriali delle lingue straniere previste dai percorsi di studio per interagire in diversi ambiti e contesti di studio e di lavoro
 | LINGUAGGI | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali
 | LINGUAGGISCIENTIFICO-TECNOLOGICOSTORICO-SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Individuare ed utilizzare le moderne forme di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete;
 | LINGUAGGISCIENTIFICO-TECNOLOGICO | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento
 | MATEMATICOSCIENTIFICO-TECNOLOGICO | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Riconoscere i principali aspetti comunicativi, culturali e relazionali dell’espressività corporea ed esercitare in modo efficace la pratica sportiva per il benessere individuale e collettivo
 | SCIENTIFICO-TECNOLOGICOSTORICO-SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi
 | MATEMATICOSCIENTIFICO-TECNOLOGICOSTORICO-SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita e di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio
 | SCIENTIFICO-TECNOLOGICOSTORICO-SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Utilizzare i concetti e i fondamentali strumenti degli assi culturali per comprendere la realtà ed operare in campi applicativi
 | MATEMATICOSCIENTIFICO-TECNOLOGICOSTORICO-SOCIALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| **COMPETENZE INTERMEDIE AREA D’INDIRIZZO [[2]](#footnote-2)**(in dettaglio nell’Allegato C delle Linee Guida ministeriali) | **ASSE** | **3^anno** | **4^anno** | **5^anno** |
| 1. 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 | PROFESSIONALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. 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. | PROFESSIONALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. 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. | PROFESSIONALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. 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. | PROFESSIONALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. 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. | PROFESSIONALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. 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.
 | PROFESSIONALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |
| 1. Operare la scelta degli adeguati strumenti di calcolo finanziario in un numero limitato di situazioni diversificate
 | PROFESSIONALE | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale | ❏Avanzato ❏Intermedio ❏Base❏Iniziale |

|  |
| --- |
| **QUADRO N. 4: STRUMENTI DIDATTICI PARTICOLARI PREVISTI** |
| Considerate le difficoltà di apprendimento e i bisogni formativi riscontrati, Il Consiglio di classe decide di *confermare / non confermare* la scelta di *consentire / non sentire* all’alunno/a l’utilizzo di *formulari / schemi / mappe concettuali* / *tempi aggiuntivi per lo svolgimento di prove di verifica,* ricorrendo alla redazione di un Piano didattico personalizzato per Bisogni educativi speciali (BES), di cui all’allegato 4 bis (*anche per alunni non italofoni*). |

|  |
| --- |
| **QUADRO N. 5: PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO (PCTO) E PROGETTI SVOLTI** |
| ***ATTIVITÀ*** | ***ESPERIENZE FORMATIVE*** | **LUOGO / STRUTTURA** | ***DURATA / ORE*** |
| **Accoglienza**  | Attività del bilancio personale iniziale (per alunni di nuovo inserimento) |  |  |
| Colloqui informativi con il docente tutor |  |  |
| **PCTO** | Stage |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Esperienze di apprendistato** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Progetti e attività aggiuntive** (Progetti PON, di ampliamento dell’offerta formativa) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Mobilità studentesca** |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **QUADRO N. 6: VERIFICA PERIODICA E REVISIONE DEL PROGETTO FORMATIVO** |
| ***TERZO/QUARTO/QUINTO ANNO*** |
| *Visti i risultati ottenuti, le attività svolte, i bisogni formativi dello studente, il Consiglio di classe decide di adottare i seguenti tipi di interventi personalizzati:***TRIMESTRE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASSE CULTURALE** | **INSEGNAMENTO** | **TIPO DI CARENZA FORMATIVA** | **UDA/Moduli da recuperare** (codice e titolo) | **Misure di recupero** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**PENTAMESTRE**Le carenze formative del primo periodo sono state recuperate in ……………………………………………………………………...  / non sono state recuperate in ………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASSE CULTURALE** | **INSEGNAMENTO** | **TIPO DI CARENZA FORMATIVA** | **UDA/Moduli da recuperare** (codice e titolo UdA) | **Misure di recupero o di sostegno** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***L’alunno è ammesso senza carenze formative / Il Consiglio di classe sospende il giudizio dello studente***  |
| **CREDITO SCOLASTICO:**  |
| **EVENTUALE PASSAGGIO DELL’ALUNNO A PERCORSI DI IeFP:***(indicare data e motivazione)* |
| **EVENTUALE NON AMMISSIONE DELL’ALUNNO/A AL QUARTO/QUINTO ANNO:** |

|  |
| --- |
| **QUADRO N. 7: EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL BILANCIO PERSONALE IN CORSO D’ANNO SCOLASTICO** |
| ***AGGIORNAMENTI DEL PROFILO DELL’ALLIEVO*** *(cancellare le voci dei riquadri non compilati)*  |
| ***DATA:***  |
| L’alunno/a *è migliorato/a* **oppure** *non ha mostrato evidenti segni di miglioramento* per quanto riguarda l’impegno / il metodo di studio / la socializzazione / la partecipazione / la responsabilità nella gestione del lavoro e del materiale scolastico / l’autonomia nello svolgimento dei compiti  |
| ***DATA:***  |
| L’alunno/a *è migliorato/a* **oppure** *non ha mostrato evidenti segni di miglioramento* per quanto riguarda l’impegno / il metodo di studio / la socializzazione / la partecipazione / la responsabilità nella gestione del lavoro e del materiale scolastico / l’autonomia nello svolgimento dei compiti  |

|  |
| --- |
| **Si allega al presente progetto il piano didattico delle unità di apprendimento.*****Data di prima stesura da parte del tutor:*** …………………………………… ***Il Consiglio di classe approva il presente progetto formativo individuale in data:*** …………………………**Date di aggiornamento ufficiale del PFI in sede di Consiglio di classe:**1) …………………………………….; 2) …………………………………....; 3)......................................; 4) ……………………………....….; 5) ………………………..………….; 6) ………………………………………..**ll/I docente/i TUTOR** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Il Coordinatore di classe**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PIANO DIDATTICO DELLE UNITA’ DI APPRENDIMENTO**

(Allegare al fascicolo contenente i PFI degli alunni una copia delle Unità di Apprendimento sviluppate nell’ anno di riferimento)

|  |  |
| --- | --- |
| **3/4/5 ANNO** | **TITOLO UDA** |
| TRIMESTRE |  |
| PENTAMESTRE |  |
| UDA di recupero |  |

**LEGENDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Livello** |  | **Indicatori esplicativi** |
| ***A – -Avanzato*** |  | *L’alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell’uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.* |
| ***B – Intermedio***  |  | *L’alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.* |
| ***C – Base***  |  | *L’alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.* |
| ***D – Iniziale***  |  | *L’alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note* |
| ***E – Inadeguato***  |  | *L’alunno/a, anche se opportunamente guidato/a, non svolge compiti semplici in situazioni note* |
| ***F Non valutabile***  |  | *L’alunno, anche se opportunamente guidato/a, non svolge o si rifiuta di svolgere i compiti assegnati* |

1. V.LEGENDA esplicativa dei livelli di apprendimento in fondo al documento [↑](#footnote-ref-1)
2. Le n. 6 competenze di livello intermedio variano progressivamente nel terzo, quarto , quinto anno [↑](#footnote-ref-2)