

DATA:30/05/19 DISCIPLINA: LSAT DOCENTE: prof. MAZZANTI LAURA ANGELA CLASSE: 3S A.S.: 2018-19

CONTENUTI

UF oppure UFM	Titolo	Prodotto	Competenze	Abilità	Conoscenze dettagliate	Tempi
UFM Lsat/Tspo	Relazione sull'esperienza di ASL	Presentazione in PPT	Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.	Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente organizzativo e dell'ambiente organizzativo	Tecniche di comunicazione organizzativa	Ottobre
UF	Le operazioni di gestione	Mappe	Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto-servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento	Applicare criteri di selezione delle informazioni	Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni e della documentazione	Ottobre
UFM Lsat/Tspo	L'offerta di un soggiorno	Presentazione in PPT	Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso	Individuare materiali, strumenti e macchine per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di	Tipologie e caratteristiche dei principali materiali, strumenti e macchine del servizio di promozione e accoglienza	Novembre

UF	Fotografiamo l'albergo	Prospetto SP	Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto-servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento	Applicare criteri di selezione delle informazioni	Documenti amministrativi contabili di base	Novembre
UF M Lsat/Tspo/Geo /Diritto/Francese	Progettiamo il Viaggio d'Istruzione	Tabella costi soggiorno	Effettuare procedure di prenotazione, check-in e check-out	Utilizzare strumenti a supporto delle attività di prenotazione	Tecniche di prenotazione	Dicembre
UFM Lsat/Tspo	Il mercato turistico	Tabelle e grafici in Excel	Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento	Applicare tecniche per la raccolta, l'organizzazione, l'archiviazione delle informazioni cartacee e elettroniche	Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni e della documentazione	Gennaio-Marzo
UF	Gestioni aziendali e contabilità	Calcoli e Scritture in PD	Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto professionali	Applicare criteri di selezione delle informazioni	Elementi per la registrazione di semplici scritture in PD	Febbraio-Maggio
UFM Lsat/Tspo	Itinerari e questionari	Scheda partecipazione e viaggio con calcolo quota partecipante	Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni	Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato	Processi e cicli di lavoro del servizio di promozione e accoglienza	Aprile - Giugno