



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Progettazione del CLIL nel curriculum IFP a livello internazionale

Il risultato intellettuale sarà focalizzato sul business internazionale con il supporto principale di conoscenze pratiche, abilità, competenze e diverse materie specialistiche come economia, contabilità, marketing, corrispondenza amministrativa e comunicazione con i clienti.

CLIL nel curriculum IFP

Specifiche di base (Curriculum)

Nome del soggetto: Azienda di formazione

Numero di lezioni a settimana: 4 - 132/2 - 66

Durata degli studi: 2-4 anni

Livello di istruzione: ISCED 3

Forma di studi: tutti i giorni

Obiettivo e importanza dell'azienda formatrice

L'attuale situazione nel campo dell'istruzione richiede innovazione, rafforzamento e introduzione di metodi più efficaci di insegnamento in tutti i tipi di scuole primarie e secondarie, comprese le scuole per studenti con bisogni specifici e scuole di grammatica. Dal 1990 i risultati delle indagini mondiali hanno suggerito una significativa riduzione del pensiero creativo all'interno dei sistemi educativi occidentali nonostante l'aumento del punteggio QI. L'istruzione tradizionale non apprezza in modo soddisfacente la mente innovativa e imprenditoriale. Secondo il test della NASA, il nostro sistema educativo ostacola persino la creatività data a un essere umano alla nascita. L'obiettivo dell'educazione nel campo della finanza è acquisire la competenza essenziale del comportamento finanziario responsabile in una prospettiva di lunga vita: salario di sussistenza, filantropia, partecipazione attiva alle questioni sociali.

Spirito imprenditoriale significa la capacità degli individui di attuare idee nella vita reale, intraprendere iniziative, riconoscere la responsabilità, accettare i rischi e raggiungere gli obiettivi. È importante sia per l'imprenditoria che per un lavoro.

Le competenze chiave che migliorano lo sviluppo del potenziale dei giovani per il loro lavoro o imprenditoria sono l'alfabetizzazione finanziaria, lo spirito imprenditoriale, la creatività e l'innovazione. Si stanno creando società di formazione per simulare una pratica economica reale. Una società di formazione



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

è arredata e attrezzata come una vera azienda - scrivanie, armadi, mobili per ufficio, computer, fotocopiatrici ecc. Ogni datore di lavoro richiede pratiche di lavoro dal proprio potenziale dipendente. I laureati delle imprese di formazione hanno un vantaggio poiché lavorano nell'azienda di formazione in una posizione particolare, che viene riconosciuta attraverso la valutazione verbale e il certificato dell'impresa di formazione. I disoccupati non cercano un lavoro come "disoccupati" ma come laureati / impiegati della società di formazione. I datori di lavoro percepiscono i diplomati delle aziende di formazione molto più positivi dei candidati del centro di lavoro senza alcuna pratica lavorativa. All'estero, in particolare in Germania, le imprese di formazione svizzere sono utilizzate per il 50% delle riqualificazioni. Attraverso società di formazione, i gruppi target acquisiscono le competenze chiave all'interno dell'impresa, lavoro e gestione come capacità di lavorare in gruppo, comunicazione, creatività nella risoluzione dei problemi, trarre conclusioni, pensiero individuale e critico, sviluppare le proprie capacità e stimolare gli altri a svilupparsi.

I laureati delle società di formazione imparano come elaborare un piano aziendale, fondare documenti, CV, utilizzare un computer e varie applicazioni, comunicare con gli uffici commerciali e fiscali, agenzie di assicurazione sociale e sanitaria, calcolare il prezzo di prodotti e servizi, fare marketing, elaborare un catalogo, commerciare con altre ditte di formazione sul mercato delle ditte di formazione, fatturare, tenere una contabilità, imparare a utilizzare i servizi bancari ecc.

Questo metodo di istruzione è arrivato dalla Germania in tutto il mondo, nella maggior parte dei paesi europei, ad esempio Austria, Ungheria, Ucraina, Russia, Polonia, Svizzera, Francia, Olanda, Danimarca, Finlandia, nonché nel continente americano, in Asia e in Australia.

La società di formazione di Tte sostiene lo sviluppo delle cosiddette qualifiche chiave, che aiuta ad acquisire la capacità di orientarsi nella pratica economica e di reagire istantaneamente a una situazione problematica. Il completamento di un corso di formazione aziendale consente agli studenti di orientarsi meglio nella legislazione e nell'imprenditoria stessa. Un laureato apprende intimamente la struttura dell'azienda, sperimenta il lavoro in particolari dipartimenti dell'azienda, apprende i dettagli e le specifiche della posizione nell'azienda, realizza quali sono le relazioni tra i dipartimenti e i posti particolari all'interno dell'azienda, contribuisce attivamente alle attività individuali e di squadra solving. Sulla base di queste esperienze, uno studente apprende come funzionano le piccole e medie imprese, come lavorare con le applicazioni PC pertinenti necessarie per gestire un'azienda o lavorare in un'azienda e ottenere le conoscenze specifiche richieste nel particolare posto all'interno dell'azienda.

I partecipanti alle imprese di formazione acquisiscono le capacità particolari necessarie per le loro pratiche economiche future. All'interno dell'azienda di formazione, si svolgono tutte le azioni di base: pubblicità, acquisto, vendita, comunicazioni commerciali scritte e telefoniche, fatturazione e contabilità, cooperazione con una banca, lavori di segreteria come in una vera azienda. Il dipendente della società di formazione sperimenta il processo di costituzione dell'azienda (simulazione attraverso il dipartimento commerciale, registro delle imprese, ufficio delle imposte, uffici di assicurazione sociale e sanitaria, banca in Slovacchia tramite il Centro slovacco per le imprese di formazione - SCCF), esperienze di lavoro all'interno dell'azienda



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

dipartimenti, impara a conoscere le specifiche del posto di lavoro e realizza come funzionano le relazioni all'interno delle strutture aziendali e dei posti di lavoro.

Le ditte di formazione lavorano con fonti originali di vita reale, merci finte e denaro finto. A tal fine, viene realizzata una circolazione di documenti all'interno dell'azienda. Le ditte di formazione collaborano con altre ditte di formazione nel nostro paese e all'estero. Sono state istituite società di formazione in tutti i tipi di scuole professionali secondarie in Slovacchia. Il numero di imprese di formazione è aumentato in modo dinamico da 35 a 654 dal 1998. Il motivo è semplice: la simulazione di pratiche economiche reali fornisce un'eccellente preparazione all'azione degli studenti nel loro futuro lavoro o impresa.

Le ditte di formazione migliorano le competenze personali, specialistiche, imprenditoriali e sociali dei loro laureati. Le imprese di formazione consentono loro di acquisire le capacità imprenditoriali necessarie per l'impresa o un lavoro.

Lo stabilimento dell'impresa di formazione si compone di due parti:

Questioni interne, che comprendono soggetto di impresa, nome, logo, slogan, intenzione commerciale e preparazione del piano, struttura aziendale, documento di fondazione e colloqui di lavoro per i posti all'interno dell'azienda di formazione. Questioni esterne, che includono la procedura di licenza commerciale simulata, la registrazione del registro di commercio, la documentazione dell'ufficio delle imposte, l'apertura di conti bancari, la registrazione della società e dei suoi dipendenti alle compagnie di assicurazione sociale e sanitaria tramite gli uffici centrali nazionali della società di formazione.

Struttura della società di formazione

La struttura interna di un'azienda di formazione dovrebbe sostanzialmente "copiare" una struttura di una vera media impresa. Esistono vari tipi di aziende come società commerciali e società che forniscono servizi (agenzie di viaggio, hotel, agenzie pubblicitarie ecc.).

La struttura di una particolare società di formazione riflette le condizioni locali, ad esempio il numero di dipendenti, soggetto di impresa, tecnologie utilizzate nell'ambito di attività particolari.

Ogni impresa reale e quindi l'impresa di formazione deve avere la sua struttura organizzativa, le descrizioni delle mansioni e deve elaborare il sistema di circolazione dei documenti.

Nelle ditte di formazione straniere vengono introdotti nuovi dipartimenti - il dipartimento di assistente coinvolge tecnologie e IT, il dipartimento di lingua comprende esperti in tutte le lingue in cui la società di formazione è in grado di comunicare.

La seguente struttura di società di formazione è una delle possibili soluzioni. Dipartimenti particolari potrebbero essere ulteriormente strutturati. Dipende dal numero di partecipanti all'impresa di formazione. D'altra parte, potrebbe essere necessario accumulare posti in quanto è una pratica comune nelle aziende reali in relazione al rapido sviluppo delle tecnologie dell'informazione.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

5.1. Dipartimenti TF

A. Amministratore delegato e segreteria

B. dipartimento legale e del personale

C. reparto vendite

D. marketing e pubblicità

E. finanza A. Amministratore delegato e segreteria

a) CEO

- responsabilità per i dipartimenti e l'intera operazione aziendale
- assegnazione di compiti per i dipartimenti e le scadenze
- responsabilità delle pubbliche relazioni - altre società di formazione all'interno degli uffici centrali nazionali e internazionali di TF
- buone capacità organizzative, comunicative e linguistiche
- consapevolezza della posta ricevuta e inviata e della sua gestione
- Firma di documenti TF
- La proposta del CEO è presentata dal leader del TF o da tutti i partecipanti

b) segreteria

- organizzare la posta in entrata e in uscita - registrazione nel record di posta sotto il numero di registrazione, archiviazione
- responsabilità di smistare la posta e di inoltrarla ai dipartimenti di cui occuparsi; registrare e inviare la posta in uscita
- responsabilità dei contatti del TF con le istituzioni pubbliche
- gestire telefonate, fax ed e-mail
- organizzare i contatti del CEO con i dipartimenti, registrare gli incarichi e verificarne le prestazioni



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

B. Dipartimento legale e del personale

a) ufficio legale ● documenti necessari all'organizzazione dello stabilimento TF (notifica di un'attività commerciale, domanda di iscrizione nel registro di commercio, documento di fondazione, dichiarazione fatta dal fiduciario di un conto)

- organizzazione di registri formali in caso di modifiche all'interno del TF - cancellare i dati non validi e registrare nuovi dati (ad esempio, al cambio di partner, dirigenti ecc.)
- contratti assicurativi che prevedono l'organizzazione di scontri con partner commerciali

-

b) dipartimento del personale

- tenere registri del personale relativi all'impiego - domanda di lavoro
- registrazione, disdetta e contabilità delle dichiarazioni mensili presso le compagnie di assicurazione sociale e sanitaria e l'ufficio delle imposte
- registrazione delle ore di lavoro al mese per le esigenze di registrazione delle retribuzioni

C. Reparto vendite

a) acquisto / fornitura

- acquisto per garantire un regolare funzionamento costante
- fornitura di attrezzature
- fornitura di forniture per la produzione o la vendita
- organizzazione dei documenti (ordini, ricevute, note, schede del registro di archiviazione) b) vendite
- fornitura di vendite TF in collaborazione con il dipartimento marketing, registrazione ordini
- accordo di spedizione e consegna tempestivo, compresi i documenti (bolle di consegna, fatture)
- riscossione crediti in collaborazione con l'ufficio legale

D. Marketing e pubblicità



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- creazione del catalogo offerte TF, prezzi dei beni e servizi, sconti
- ottenere cataloghi di offerte di altre società di formazione nazionali ed estere
- organizzazione di campagne pubblicitarie, sconti, preparazione dei materiali per le fiere delle aziende di formazione
- organizzare un elenco di clienti: contatti, alla ricerca di nuovi clienti
- elaborare statistiche sulle vendite, supportare la buona reputazione di TF e soddisfare le esigenze dei clienti

E. Finanza

a) sezione conti generali

- contabilità delle fatture ricevute ed emesse
- supervisione dei conti contabili - acquisti, vendite
- altre spese e contabilità delle entrate
- rilascio di un documento di compensazione interno per l'amministrazione di salari e stipendi
- emissione di ordini di pagamento - assicurazioni, incassi e altre prestazioni di assicurazione medica
- prepara il bilancio e la chiusura
- apertura di conti bancari
- gestione del sistema di pagamento in contanti e non

b) reparto buste paga

- calcolo dei salari basato su documenti giustificativi del dipartimento del personale in conformità con le normative vigenti
- foglio paga per ciascun dipendente dell'azienda formatrice
- contabilità salariale mensile, buste paga, busta paga per ogni dipendente che emette
- preparazione di registri mensili per le compagnie di assicurazione sociale e sanitaria e il centro di lavoro Storia dell'azienda formatrice



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

La prima società di formazione fondata nel 17 ° secolo in Austria o in Germania, non è ancora chiaro. Entrambi sono considerati i primi fondatori di società di formazione. In Germania, con circa 700 imprese di formazione, sono utilizzate nel 50% per educare gli adulti. Circa 1.000 imprese di formazione in Austria sono incluse principalmente nel sistema scolastico, dove opera il cosiddetto modello scolastico e il tema dell'impresa di formazione è obbligatorio in tutte le scuole di commercio e accademie di imprese.

La storia moderna dell'azienda di formazione (TF) registra una tradizione di 50 anni nelle economie di mercato sviluppate. Al giorno d'oggi, circa 4.180 imprese di formazione operano in 42 paesi all'interno dell'associazione mondiale di imprese di formazione EUROOPEN-PEN International.

EUROPEN è l'acronimo di European Practice Enterprises Network (sistema di formazione delle imprese). L'Europa è stata istituita nel novembre 1993 nel centro di promozione dell'occupazione a Essen da rappresentanti di Olanda, Gran Bretagna, Francia, Germania, Austria e Danimarca.

L'Europa è stata rinominata in Europa-PEN internazionale. Oggi il sistema include società di formazione di tutto il mondo tramite i loro uffici centrali nazionali. Esistono diversi tipi di appartenenza a EUROOPEN-PEN International: standard, associati e affiliati. I paesi terzi che cooperano con i paesi membri sono definiti come partecipanti.

Informazioni e contatti dei partner nazionali e internazionali sono disponibili sul sito www.penworldwide.org. Le società di formazione sono in grado di comunicare con altre società di formazione in tutto il mondo tramite www.penapps.penworldwide.org/, se ricevono un login e una password dall'ufficio centrale nazionale. Dopo aver effettuato l'accesso al sistema di servizi online EUROOPEN-PEN, una società di formazione può modificare i propri dati, cercare fornitori e clienti, nonché altri servizi, ad esempio Pagine Gialle. Le pagine gialle contengono l'elenco delle società di formazione con core aziendali standardizzati, pertanto devono utilizzare una delle categorie definite nel sistema in lingua inglese. Tramite la modifica, una società di formazione può dichiarare il proprio contatto del negozio online su <https://penapps.penworldwide.org/db/EditInstitution.aspx>. Una società di formazione deve aggiornare regolarmente i propri dati nella sezione Database: Modifica i tuoi dati. È possibile ottenere informazioni dettagliate sui database di EUROOPEN-PEN International dal manuale inglese all'indirizzo <https://penapps.penworldwide.org/Docs/ViewDocs.aspx?CatId=135&SubCatId=135>.

L'idea della società di formazione è arrivata in Slovacchia dalla Germania. Attualmente, il modello di scuola adottato dall'Austria domina in Slovacchia. La ditta di formazione come materia scolastica è stata insegnata nelle scuole secondarie slovacche dal 1992. Nel 1994, l'Istituto statale di istruzione professionale (ŠIOV) in collaborazione con il Ministero federale dell'educazione e principalmente con l'Istituto federale di istruzione professionale di Berlino ha attrezzato le prime tre società di formazione nell'ambito del progetto Transforma in tre distretti slovacchi: Business Academy (BA) Račianska 107 a Bratislava, BA a Poprad e BA a Banská Bystrica.

La cooperazione tra Slovacchia e Austria ha portato a un progetto comune. Nell'ambito del progetto, nel 1997, 1998 e 1999 si sono svolti una serie di corsi di formazione sulla moltiplicazione per i dipendenti del Centro slovacco di formazione professionale e insegnanti di 9 scuole pilota nella Repubblica slovacca - due



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

di Bratislava e sette di altre regioni autonome di Slovacchia. Costituiscono la rete di moltiplicatori per il progetto di formazione delle imprese.

La rete di imprese di formazione in ciascun paese è amministrata dall'ufficio centrale nazionale, che simula gli uffici governativi, organizza corsi per insegnanti / docenti di imprese di formazione, fornisce progetti di istruzione professionale nell'ambito dell'istruzione aziendale e organizza fiere di imprese di formazione internazionali per le esigenze delle imprese di formazione .

Standard dell'ufficio centrale nazionale

- Dovrebbe esserci un ufficio centrale per paese per motivi organizzativi e finanziari
- gli Uffici centrali supportano e aiutano la formazione delle imprese simulando la reale situazione economica allo scopo di raggiungere un livello di alta qualità
- gli Uffici centrali supportano il libero mercato all'interno delle società di formazione, il che dimostrerà la possibilità di questo modo di ottenere risultati aziendali
- gli uffici centrali supportano TF (microeconomia), EUROOPEN-PEN Operazioni sul mercato internazionale (macroeconomia) e relazioni internazionali
- gli uffici centrali dovrebbero essere finanziati in via permanente

Servizi minimi forniti dagli uffici centrali:

L'efficienza degli uffici centrali è inoltre determinata dagli altri servizi offerti. Pertanto gli uffici centrali dovrebbero offrire questi servizi come minimo:

- Registri del commercio e delle imprese (elenco dei tipi di attività, numero di registrazione della società)
- Servizi bancari
- Servizi fiscali
- Assicurazione sociale e sanitaria (contributi assicurativi)
- Servizi postali (non necessari se esiste una connessione di posta diretta tra TF)
- Sostituzione di fornitore e cliente al fine di simulare un ciclo commerciale completo all'interno del mercato
- Seminari, perfezionamento professionale, consulenza / coordinamento
- Software (hotline nel caso in cui sia stato sviluppato il proprio software)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- Servizi di informazione (ad es. Volantino, rivista) L'Istituto statale di istruzione professionale prevede il funzionamento dell'Ufficio centrale in Slovacchia attraverso il Dipartimento di alfabetizzazione finanziaria e il Centro slovacco per le imprese di formazione (SCTF).

SCTF è stato istituito a seguito di una decisione del Ministero della Pubblica Istruzione slovacca con un efficace aiuto morale e materiale dell'Austria e del KulturKontakt. SCTF rappresenta la Slovacchia all'estero, prevede la cooperazione con uffici centrali esteri e società di formazione:

1. Simula gli uffici governativi per creare l'ambiente reale più possibile per le aziende di formazione: registro delle imprese, ufficio commerciale, tribunale, ufficio delle imposte, ufficio doganale, ufficio sociale e sanitario e banca Centrobanka.
2. Organizza fiere per TF - prevede la partecipazione a fiere nazionali e internazionali, prepara e organizza giornate di appalto, fiera regionale e internazionale delle società di formazione in Slovacchia.
3. Prepara seminari e workshop per insegnanti di TF, fornisce consulenza per TF in Slovacchia, gestisce progetti TF, amministra la sua pagina web www.sccf.sk e fornisce informazioni

Il Centro slovacco per le imprese di formazione è membro affiliato dal 2001 e dal 2008 è membro standard dell'associazione internazionale EUROPEN-PEN International, che consente a TF di utilizzare il suo database, informazioni, software di comunicazione e bancario, pagine gialle e altre applicazioni di l'associazione internazionale.

Il ruolo dell'insegnante all'interno dell'azienda di traduzione

L'insegnante della ditta di formazione ha il ruolo di docente e istruttore sul posto di lavoro. In questo tipo di istruzione, il numero di domande teoriche diminuisce ma aumenta il numero di compiti pratici.

L'insegnante di TF svolge il ruolo di consulente e il suo compito è quello di creare un'atmosfera di fiducia reciproca all'interno del team di TF. L'insegnante / docente della TF deve avere conoscenze nel campo di:

- negoziazione con gli uffici, ad es. ufficio commerciale, ufficio commerciale, tribunale, ufficio delle imposte, ufficio delle assicurazioni sociali, centro di collocamento, istituti bancari ...,
- forma giuridica dei tipi di impresa,
- come è organizzata l'operazione dell'impresa,
- nuove tecnologie dell'informazione,
- agenda delle imprese,



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- sistema di pagamento nazionale e internazionale.

Poiché è richiesta una solida conoscenza, gli insegnanti con pratiche di lavoro in imprese reali sono i benvenuti. L'insegnante deve essere in grado di compiere tutti i tipi di azioni all'interno del TF. La conoscenza dell'economia dovrebbe essere solida. L'insegnante deve seguire tutte le modifiche all'interno delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Una società di formazione è una forma specifica di insegnamento di gruppo, quindi l'insegnante deve essere in grado di organizzare il lavoro di gruppo. La preparazione di una lezione si basa su informazioni incomplete (ad es. Nuova posta consegnata), quindi non è possibile preparare un piano esatto per la lezione.

La base dell'operazione TF è il lavoro individuale degli studenti suddiviso in diversi gruppi che si occupano di compiti diversi. I compiti escono dalla particolare posizione dell'azienda formatrice all'interno della propria attività. Il primo specialista della Repubblica slovacca a sviluppare la metodologia del soggetto della ditta di formazione fu A. Viskupičová (1977). Nel suo lavoro "Ekonomické cvičenia vo fiktívnej firme" (Esercizio economico presso una società di formazione), analizza il processo di insegnamento / apprendimento in TF sotto forma di raccomandazioni pratiche per gli insegnanti di TF. L'autore con il team di SCCF ha reagito ai cambiamenti nel sistema TF in Slovacchia (istituzione del Centro slovacco di formazione delle imprese nel 1988) nella loro pubblicazione "Cvičné firmy na stredných školách" (TF nelle scuole secondarie) (1999). Questo lavoro è un libro per insegnanti per insegnanti di TF e ha influito sulla qualità dell'insegnamento di questa materia nelle scuole secondarie della Slovacchia.

Dopo l'istituzione del Centro slovacco per le imprese di formazione, sono stati scritti altri lavori sulla TF e l'applicazione di questa specifica forma organizzativa nel sistema di istruzione dei laureati disoccupati. Un'équipe di autori guidata da G. Horecká ha scritto "Cvičná firma - most medzi teóriou a praxou" (TF come un ponte tra teoria e pratica) (2002) e "Cvičná firma" (TF) (2004). Le pubblicazioni sono utilizzate da insegnanti e docenti in TF per laureati. Sono stati seguiti da "Minimálne štandardy kvality cvičnej firmy" (Minimal Quality Standards of TF) (M. Baránek, 2006) e "Cvičná firma pre absolventov" (TF for Graduates) di G. Horecká e team di autori., 2006. It è possibile utilizzare tutte le pubblicazioni nel programma di educazione degli adulti nell'ambito di corsi di riqualificazione di questo tipo. Sono pratici e servono come libri per insegnanti.

La TF come simulazione all'interno del processo educativo presenta un modello dinamico di pratica economica che consente ai suoi partecipanti di realizzare le relazioni nonché i fatti particolari dei casi. Possono utilizzare le conoscenze acquisite presso la scuola secondaria o l'università. TF integra questa conoscenza. Durante l'esecuzione dei compiti i partecipanti ottengono nuove conoscenze e informazioni. Il punto non è trasmettere conoscenze isolate ma un'applicazione specifica delle conoscenze ottenute all'interno di altre materie. La società di formazione come attività educativa sostituisce in parte la pratica professionale in un'azienda.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Il potenziale metodologico dell'attività educativa è che i partecipanti svolgono compiti specifici nei dintorni di TF, affrontano i problemi e imparano a risolverli nella loro complessità. Ciò non sarebbe possibile tramite l'istruzione tradizionale. TF segue le esigenze di sviluppo di competenze multidisciplinari.

All'interno della TF, gli obiettivi educativi vengono raggiunti in settori specifici che generalmente riflettono la maggior parte dei posti di lavoro. In questo modo, TF integra tre parti dell'istruzione: parte economica, tecnologica e sociale.

I dipendenti del dipartimento TF sperimentano periodi in cui sono sovraccarichi o, d'altra parte, non c'è abbastanza lavoro da fare. L'insegnante deve essere preparato per tale situazione e preparare il lavoro per gli studenti.

L'insegnante di TF deve essere creativo, in grado di attuare la propria creatività, cercare nuovi metodi di insegnamento, che richiedono buone qualifiche specifiche e pedagogiche. È necessario essere innovati e aggiornati attraverso la formazione continua.

Da un lato, i partecipanti alla TF non possono lavorare in modo casuale, non essere organizzati, dall'altro, non dovrebbero rendersi conto che è proprio l'insegnante che organizza tutto il lavoro costante.

Il ruolo dell'insegnante di TF è davvero impegnativo. Lui / lei non può essere direttivo e svolgere tutti i compiti da solo perché ha un impatto negativo sugli studenti - non imparano come agire in modo indipendente e attivo. L'insegnante non deve essere indifferente, ma deve controllare il lavoro degli studenti e attirare la loro attenzione su possibili errori. È necessario fornire agli studenti uno spazio di lavoro in cui sia possibile commettere errori, ma gli errori non danneggeranno l'impresa.

È chiaro che solo un insegnante che può decidere autonomamente e risolvere i problemi e che vuole insegnarlo ai suoi studenti è in grado di condurre un'azienda di formazione. Insieme alla graduale implementazione delle società di formazione nel sistema educativo in Austria e Germania, è stato sviluppato il lato teorico della materia: la metodologia della società di formazione. I metodologi austriaci e tedeschi hanno influenzato in modo significativo lo sviluppo di questa disciplina. Le loro opere sono diventate basi teoriche e metodologiche per altri paesi europei, dove l'idea della società di formazione come materia scolastica è stata realizzata nei loro sistemi educativi. La metodologia della società di formazione come disciplina scientifica di confine è stata inclusa nei corsi di formazione degli insegnanti di economia presso la Facoltà di Economia Nazionale dell'Università di Economia. È uno dei corsi più popolari nell'ambito della formazione degli insegnanti per materie economiche. Contribuisce anche a migliorare la qualità dell'insegnamento di questa materia nelle scuole secondarie della Repubblica slovacca. Il primo specialista della Repubblica slovacca a sviluppare la metodologia del soggetto della ditta di formazione fu A. Viskupičová (1977). Nel suo lavoro "Ekonomické cvičenia vo fiktívnej firme" (Esercizio economico presso una società di formazione), analizza il processo di insegnamento / apprendimento in TF sotto forma di raccomandazioni pratiche per gli insegnanti di TF. L'autore con il team di SCCF ha reagito ai cambiamenti nel sistema TF in Slovacchia (istituzione del Centro slovacco di formazione delle imprese nel 1988) nella loro pubblicazione "Cvičné firmy na stredných školách" (TF nelle scuole secondarie) (1999). Questo lavoro è un



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

libro per insegnanti per insegnanti di TF e ha influito sulla qualità dell'insegnamento di questa materia nelle scuole secondarie della Slovacchia.

Dopo l'istituzione del Centro slovacco per le imprese di formazione, sono stati scritti altri lavori sulla TF e l'applicazione di questa specifica forma organizzativa nel sistema di istruzione dei laureati disoccupati. Un'équipe di autori guidata da G. Horecká ha scritto "Cvičná firma - most medzi teóriou a praxou" (TF come un ponte tra teoria e pratica) (2002) e "Cvičná firma" (TF) (2004). Le pubblicazioni sono utilizzate da insegnanti e docenti in TF per laureati. Sono stati seguiti da "Minimálne štandardy kvality cvičnej firmy" (Minimal Quality Standards of TF) (M. Baránek, 2006) e "Cvičná firma pre absolventov" (TF for Graduates) di G. Horecká e team di autori., 2006. It è possibile utilizzare tutte le pubblicazioni nel programma di educazione degli adulti nell'ambito di corsi di riqualificazione di questo tipo. Sono pratici e servono come libri per insegnanti.

La TF come simulazione all'interno del processo educativo presenta un modello dinamico di pratica economica che consente ai suoi partecipanti di realizzare le relazioni nonché i fatti particolari dei casi. Possono utilizzare le conoscenze acquisite presso la scuola secondaria o l'università. TF integra questa conoscenza. Durante l'esecuzione dei compiti i partecipanti ottengono nuove conoscenze e informazioni. Il punto non è trasmettere conoscenze isolate ma un'applicazione specifica delle conoscenze ottenute all'interno di altre materie. La società di formazione come attività educativa sostituisce in parte la pratica professionale in un'azienda.

Il potenziale metodologico dell'attività educativa è che i partecipanti svolgono compiti specifici nei dintorni di TF, affrontano i problemi e imparano a risolverli nella loro complessità. Ciò non sarebbe possibile tramite l'istruzione tradizionale. TF segue le esigenze di sviluppo di competenze multidisciplinari.

All'interno della TF, gli obiettivi educativi vengono raggiunti in settori specifici che generalmente riflettono la maggior parte dei posti di lavoro. In questo modo, TF integra tre parti dell'istruzione: parte economica, tecnologica e sociale. La formazione e la vera impresa

L'istituzione della società di formazione ha seguito l'esigenza di pratica. Nella vera impresa, gli studenti non hanno accesso a dati importanti. Nella società di formazione gli studenti hanno accesso a documenti personali, paghe, bilanci, programmi e altri documenti.

È utile se le imprese di formazione mantengono i contatti con le imprese reali e copiano le loro attività in una certa misura in modo tale che i partecipanti alle imprese di formazione possano essere vicini a quelli economici reali. Le attività pratiche all'interno dell'azienda di formazione forniscono agli studenti ulteriori conoscenze che ampliano le loro conoscenze teoriche. Da un lato, la società di formazione copia i dintorni dell'azienda reale per fornire la migliore preparazione per i propri studenti, dall'altro,

le aziende reali vogliono assumere dipendenti efficienti. La cooperazione tra impresa reale e di formazione consente di attuare i requisiti dell'economia reale nel processo di apprendimento / insegnamento. Partenariato della formazione e delle imprese reali sviluppato su questa idea. Funziona volontariamente ed è utile per entrambe le parti.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

La maggior parte delle società di formazione austriache ha una società partner. Le ditte reali forniscono alle ditte di formazione cataloghi, listini prezzi, ecc. Supportano finanziariamente le ditte di formazione, tengono lezioni e aiutano a combinare il lavoro con ditte reali e formative. Le aziende reali selezionano i loro potenziali dipendenti dagli studenti durante il corso.

In Germania, quasi tutte le aziende di formazione hanno una vera azienda partner. Questa collaborazione è conveniente per entrambi. La società di formazione promuove la vera impresa attraverso il suo funzionamento presso la propria scuola e fiere nazionali e internazionali di società di formazione. La vera impresa può sponsorizzare la società di formazione tramite costi reali come spese postali o di telecomunicazione, campioni reali per fiere di società di formazione, costi di fiera o tecnologia dei donatori, ecc.

Tuttavia, non è necessario avere una vera azienda partner. Nelle nostre condizioni, dove l'ambiente imprenditoriale è ancora in via di sviluppo, è davvero complicato ottenere un vero partner. La società di formazione come formazione per il futuro

L'idea principale dell'azienda di formazione è quella di preparare i suoi laureati per il loro futuro. Significa che il laureato dovrebbe essere in grado di lavorare in un ufficio di "domani". Dopo aver analizzato le società di formazione, abbiamo scoperto che un certo numero di leader della TF trasmettono le loro esperienze da "ieri" ai loro studenti. È presentato all'interno della struttura di TF, che è per lo più tradizionale, alcune strutture di TF riflettono i criteri di oggi, ma nessuna di esse soddisfa le ambizioni di domani. Dobbiamo chiederci se questo approccio corrisponde ai nostri requisiti di qualità nell'istruzione. I leader della TF nell'Europa occidentale non dovrebbero attenersi ai loro progressi attuali quando i loro studenti sono in grado di utilizzare la comunicazione bancaria elettronica e altre tecnologie moderne, ma dovrebbero formare i propri studenti per essere in grado di gestire i cambiamenti strutturali e di altro tipo che vengono introdotti su base giornaliera.

Questo è il motivo per cui le aziende progressiste si stanno trasformando in una "organizzazione per l'apprendimento". Considerano essenziale il "change management" e l'impresa di formazione dovrebbe riflettere questo tipo di azienda.

La recessione economica di oggi è prima di tutto una recessione strutturale. I problemi economici e politici riflettono l'insufficiente flessibilità delle imprese. Non sono in grado di adattarsi alle nuove esigenze e apprendere. Pertanto è necessario trasformare le aziende in "organizzazioni di apprendimento". Ogni organizzazione è un sistema di relazioni.

La nostra idea di un'organizzazione di apprendimento consiste in quanto segue:

- riceve il segnale dall'ambiente circostante e lavora continuamente sul proprio futuro,
- considera la comunicazione come un modo di pensare in rete all'interno dell'organizzazione e del mondo,
- riflette l'ambiente circostante nella sua diversità e complessità interne,



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- è altamente tollerante verso altri modi di pensare,
- il personale e le strutture organizzative sono conformi all'organizzazione gerarchica,
- aiuta i suoi dipendenti a vedere la complessità piuttosto che la parzialità,
- trasforma i valori, ad es. il concetto di carriera acquisisce il significato di squadra che considera e risolve i propri compiti,
- forma i propri dipendenti per essere in grado di gestire il cambiamento,
- forma i propri dipendenti per essere in grado di gestire lo stress causato dal cambiamento. Cultura aziendale

Ogni organizzazione passa attraverso il proprio sviluppo, che influenza le relazioni formali e informali dei propri dipendenti, nonché i processi di pensiero e decisione. In particolare questo meccanismo sviluppato dalle persone crea cultura organizzativa. Ogni TF, come ogni vera impresa, ha la sua cultura aziendale. La cultura aziendale è creata dall'interazione reciproca delle persone all'interno dell'azienda. La comunicazione è lo strumento per creare la cultura e il mezzo per trasferirla a nuovi dipendenti e altre generazioni. Il risultato di una cultura aziendale è, prima di tutto, sintesi di opinioni e valori. Garantisce la capacità di funzionare nel suo insieme, determina l'atteggiamento dei dipendenti verso il lavoro, il modo in cui si vedono all'interno dell'azienda e l'ambiente circostante e ciò che è o dovrebbe essere importante per loro. Queste, principalmente caratteristiche non scritte di un'azienda, sostengono l'azienda o addirittura la guidano verso un grande successo.

Commercio internazionale all'interno di imprese di formazione

Le società di formazione ottengono contatti commerciali internazionali tramite database e applicazioni come Pagine Gialle da EURO-PEN International, nonché da fiere internazionali di società di formazione.

Fiere internazionali di società di formazione sono organizzate nei paesi partner in tutto il mondo.

Regolarmente, fiere internazionali di aziende di formazione si svolgono in Germania, Bulgaria, Repubblica Ceca, Slovacchia, Svizzera, Stati Uniti e altri paesi. Tutte le prossime fiere sono disponibili all'indirizzo <https://www.penworldwide.org/events/events-calendar/>.

Alla vendita tra paesi, è necessario redigere una bolla di consegna e fatturare su un modulo appropriato in una lingua straniera in modo che il cliente lo capisca. La bolla di consegna e le fatture per i clienti stranieri devono essere inviate al centro nazionale in una busta con l'indirizzo corretto all'estero. SCCF e la maggior parte dei centri nazionali delle imprese di formazione ha anche il ruolo di ufficio postale per posta straniera. Uno degli esempi di tale servizio è ZÜF, il centro tedesco delle società di formazione, che ha avuto l'idea in modo che le società di formazione potessero risparmiare finanze perché le tariffe per i servizi postali all'estero erano elevate. Di recente, l'agenda è stata inviata via Internet: e-mail, siti di social network o applicazioni, è più economica. Nelle società di formazione, cataloghi, brevi presentazioni, ordini, bolle di



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

consegna e fatture vengono inviati via e-mail a clienti nazionali ed esteri. È ideale se un'azienda di formazione utilizza il proprio indirizzo e-mail durante la sua esistenza, che viene controllato dall'insegnante. Aiuta a evitare problemi come la posta persa o il ristagno della comunicazione, che indebolisce la credibilità del TF. Il sistema di registrazione online SCCF su www.sccf.skre richiede la propria e-mail della società di formazione perché l'estratto dal registro del tribunale pubblico e la licenza commerciale vengono inviati automaticamente dal software a una casella di posta della società di formazione. Abbiamo avuto esperienze negative, quando tutte le aziende di formazione condividevano un solo indirizzo di scuola, la posta non arrivava al destinatario. L'e-shop è solo un corso di transazioni di approvvigionamento e vendita tramite reti di comunicazione dati. Da questo motivo, lo sviluppo delle tecnologie è più veloce rispetto alla scrittura di libri di testo, dobbiamo essere davvero flessibili soprattutto nell'azienda di formazione.

Le imprese di formazione dell'UE come nelle imprese reali cercano di attuare vendite intracomunitarie condotte all'interno del mercato interno unico degli Stati membri dell'UE in cui si verifica la circolazione delle merci e non l'importazione o l'esportazione, che rimane ancora verso i paesi terzi al di fuori dell'UE territorio. I pagamenti ai paesi membri dell'UE e allo Spazio economico europeo devono contenere il numero di conto del destinatario nella struttura IBAN - Numero di conto bancario internazionale in un ordine di pagamento, altrimenti le banche straniere addebiteranno alcune commissioni aggiuntive.

La fiera internazionale delle imprese di formazione

È un grande onore per gli studenti partecipare a fiere di aziende di formazione ed essere apprezzato per il loro impegno e tutte le attività. Lo studente è in grado di provare la comunicazione diretta con i clienti e tutto ciò che deve essere appreso dalla preparazione organizzativa-pratica di uno stand espositivo e dalla base materiale di presentazione di una propria azienda attraverso l'applicazione delle conoscenze teorico-professionali in pratica alle qualifiche chiave nel comportamento di marketing e azioni. Il valore insostituibile per i partecipanti alle fiere delle società di formazione è un'opportunità per comunicare direttamente in lingue straniere: risolvere situazioni aziendali, stabilire relazioni e contatti commerciali e di partnership, ma anche amicizie personali, conoscere le abitudini nazionali e culturali dei paesi partecipanti. Gli studenti sono in grado di esercitarsi in tutto il contatto diretto con un cliente, dalla formazione organizzativa-pratica alla preparazione di uno stand, alla fornitura di materiale e alla presentazione dell'azienda alla qualificazione chiave nell'area del comportamento e delle azioni di marketing. La preparazione della qualità è il primo passo per partecipare alla fiera delle aziende di formazione. L'algoritmo di preparazione per una fiera internazionale è menzionato come uno strumento. Prima della preparazione della società di formazione per la fiera è opportuno stabilire gli obiettivi da raggiungere.

Obiettivi pedagogici:

- dare la priorità ai lavori prevalentemente professionali che sono praticamente orientati
- educazione personale
- per migliorare le competenze linguistiche in lingua straniera - competenze linguistiche



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

qualifiche chiave (comunicazione, lavoro di gruppo, lavoro individuale)

Obiettivi aziendali:

dimostrazione del prodotto

-politica dei prezzi

-creare il design di uno stand espositivo

-Orientamento alla clientela

Preparazione per la fiera internazionale delle imprese di formazione

1. Scegliere la fiera giusta

- fiere internazionali di imprese di formazione

- fiere internazionali organizzate da SCCF

fiere regionali organizzate principalmente per scuola (ad esempio dalla Business Academy di Žiar nad Hronom)

2. Selezione degli studenti e loro partecipazione alla fiera

-persone per mancata partecipazione (permesso dei genitori, motivi finanziari, passaporto)

-misure che potrebbero essere utili (sponsor, supporto dell'associazione dei genitori)

3 Mantenere il termine per l'invio del modulo di domanda a una fiera

-pagamento per lo stand espositivo (reale con un assegno e virtuale con denaro, in alcune fiere)

4. Attrezzature di uno stand espositivo

a) Tipo di supporto

-row stand (un lato aperto) I_I

-base stand (due lati aperti) _I

- stand dell'isola (tutti i lati aperti) O

b) Attrezzatura del cavalletto

-la dimensione del supporto

-attrezzatura dall'organizzatore (sedie e tavoli, pareti, connessioni elettriche)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

-caratteristiche della parete del supporto (opzioni di montaggio)

-personalizza il tuo stand all'identità aziendale

-determinazione di stile, colori, leggerezza e arredamento

-altri articoli espositivi (materiali della loro ditta reale, se necessario li hanno assicurati, moduli doganali per il trasporto verso fiere internazionali)

-sketch design o modello di stand

-test di installazione dello stand

c) Attrezzature per stand

-decorations

-ospitalità

-computer

-attrezzatura musicale

-utensili

roba per la pulizia

-prolunga

attrezzatura di proiezione

d) Forniture e attrezzature per ufficio

strumenti di scrittura

-letlet, laptop, calcolatrice

-catalogo dell'azienda di formazione (anche in lingua straniera)

-pubblicità di materiali- offerte

-documenti commerciali (listini prezzi, ordini, fogli di consegna e stock, fatture ...)

-varie forniture per ufficio (copertine, cartelle, punch, righello, nastro adesivo)

giochi vincenti (gioco, scatola, premi) per attirare i clienti

e) Organizzazione dello spazio di vendita

-esibizione zona- promozione dei prodotti



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

-vendita zona interviste, ristoro

5. Pianificazione pubblicitaria

-pubblicazioni su riviste per aziende di formazione-pubblicità e presentazioni di società di formazione su siti web SCCF (in lingua straniera e anche in lingua slovacca)

inviti mirati di clienti importanti

-opuscoli, offerte, un catalogo, presentazioni in PowerPoint, prospettive in lingua straniera (alle fiere internazionali), libro degli ospiti, biglietti da visita, regali con il logo della società di formazione, segni con il nome della ditta

6. Creazione di un catalogo per una fiera

-selezione dall'attuale assortimento

-offerte speciali al momento della fiera

- sconti speciali al momento della fiera

politica dei prezzi in valuta estera (alle fiere internazionali)

7. Preparazione di moduli per la fiera

-ordine (o in combinazione con un elenco di offerte)

-ricevimento e documenti di spesa in vendita in contanti

libro personalizzato

-biglietti da visita

documenti di consegna

-invoices

-controlla i libri

libri di scorte

libri per ospiti (per altre società di formazione, per attaccare biglietti da visita, per contatti)

-a fiere internazionali - moduli in lingua straniera, cartellini dei prezzi

8. Preparazione della merce per la fiera (dipende dalla lunghezza della fiera)

-per scoprire quanti beni sono disponibili alle singole offerte dell'azienda di formazione



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

-per scoprire se è necessario per completare lo stock

-per scoprire se c'è un magazzino sufficientemente grande prima di uno scambio-considerazione sui tempi di consegna

9. Informazioni generali

-posters a scuola (alle fiere regionali)

-poster nei notiziari della scuola

10. Interviste generali

-di vestiti uniformi

biglietti da visita per i colleghi

-logo della compagnia

11. Formazione alle vendite - prima della fiera a scuola

-informazioni sui beni e servizi offerti

- indirizzare un'azienda di formazione da parte di un visitatore di una fiera

-attitudini nelle trattative commerciali - imparare a discutere

tecniche di dimostrazione

-preparazione in lingue straniere (alle fiere internazionali)

-usando i controlli della fiera

-posizioni di colleghi allo stand

- comportamento allo stand fieristico

12. Divisione e determinazione dei compiti (condividere le responsabilità)

-divisione dei compiti (vendite, acquisti, contratti, presentazioni)

-creare un calendario per adempiere compiti

-fornitura dello stand (anche quelli che attireranno i clienti allo stand), servizi

- regole di competenza e responsabilità nel trasporto di merci per mostre, moduli, forniture per ufficio, ecc.

13. Calcolo dei costi equi

a) Costi di base



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

-spazi per spazi e stand

b) Attrezzature dello stand e costi di costruzione

-piccolo materiale

-affitto per attrezzatura tecnica di stand

c) Costi operativi

-ospitalità

-assicurazione

d) Spese pubblicitarie

-invitations

cataloghi, brochure, volantini, manifesti

e) Costi di trasporto

f) Costi del personale dei partecipanti selezionati della fiera delle imprese di formazione spese di viaggio, trasporto

-alloggio

-catering

14. Scelta del trasporto conveniente

a) Mezzi di trasporto pubblici (a seconda della quantità trasportata)

- spedizioniere nazionale (autobus o ferrovia)

spedizioniere internazionale (ferrovia o aereo)

b) Noleggio autobus

15. Selezione e prenotazione dell'alloggio adatto (sconto quantità)

a) Alloggio raccomandato dall'organizzatore della fiera

b) Esame della scelta della posizione dell'alloggio

-distanza dalla fiera

- trasporto economico verso la fiera (trasporto pubblico locale)

Cosa è necessario durante la fiera:



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- utilizzare e mettere in pratica le abilità individualmente
- condurre le interviste di vendita
- attenzione all'attuale processo di vendita (compilazione - ricezione di registratori di cassa, assegni ...)
- assumersi la responsabilità di gestire lo stand
- distribuire souvenir, biglietti da visita
- dimostrare un concorso a premi
- prendersi cura dello stand fino al tempo specificato
- assicurare lo smantellamento (controllo di oggetti espositivi, forniture per ufficio e documenti di vendite e acquisti)

Non dimenticare i colleghi (studenti) che non si occupano dello stand in quel periodo di tempo (procurali una commissione scritta o includili nel contratto) e forniranno i seguenti compiti:

- in contatto con altre ditte di formazione
- acquisti commerciali pratici con società di formazione - coordinamento con la direzione
- praticare acquisti "x" con società di formazione "x"
- praticare gli acquisti personali presso le società di formazione - definire esattamente le finanze disponibili
- praticare acquisti privati
- monitoraggio della concorrenza, fare ricerche di mercato su società di formazione
- prendere foto del proprio stand e di altri stand espositivi
- monitoraggio di altri stand e la loro decorazione
- get controlli di pagamento ed essere informato su come usarli

Valutazione della partecipazione alla fiera internazionale delle imprese di formazione

- restituire materiali e oggetti espositivi presi in prestito
- eventualmente ricordare una lettera di ringraziamento alla "compagnia battesimale" - vera compagnia
- attività di pubblicazione degli studenti a giornali scolastici o regionali



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- prendere una relazione scritta da una fiera (esperienza, suggerimenti, idee, iniziativa per la prossima fiera)
- eventuale presentazione del rapporto in alcuni media (giornali, riviste)
- valutazione degli accordi di lavoro scritto Compiti in ciascun dipartimento

VENDITA:

- clearing (verificare se il turnover giornaliero è in accordo con le prove del magazzino)
- Eseguire un controllo del tasso di successo in fiera
- stato statistiche
- statistiche sul conteggio dei clienti
- come un nuovo catalogo aiuterebbe ad acquisire nuovi clienti
- elaborazione degli ordini ricevuti dalla fiera

ACQUISTA:

- performare la contabilità di magazzino
 - controllo del magazzino
 - informazioni sulla riduzione dei beni in giacenza
 - prevenzione di stock e assortimento da parte dei fornitori
- merce ordinata da nuovi fornitori (contatti dalla fiera)

CONTABILITÀ:

- pagamento giornaliero di aumenti e diminuzioni finanziarie sul conto o sul registratore di cassa
- azzeramento degli assegni ricevuti

MARKETING:

- elaborazione dell'esperienza dalla fiera (colloqui di lavoro, attrezzature per stand ...)
- stabilizzazione dei contatti commerciali acquisiti



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Caratteristica principale del soggetto

La formazione aziendale come materia è molto flessibile a tutti i requisiti delle ultime riforme scolastiche in ambito internazionale. È importante sviluppare le capacità aziendali, l'alfabetizzazione finanziaria e l'applicazione delle competenze digitali e l'implementazione di un nuovo programma di competenze. L'alfabetizzazione finanziaria è la capacità di applicare conoscenze, abilità ed esperienza, gestire risorse finanziarie personali e avvicinarsi alla protezione autofinanziaria e permanente.

La materia si basa sulla conoscenza sistematica di diverse materie in una situazione molto specifica in un ambiente aziendale simulato. La società di formazione è una materia economica specializzata connessa con economia aziendale, abilità commerciali, informatica applicata, contabilità, etica, corrispondenza amministrativa e lingue straniere.

La materia è studiata nel terzo anno, 4 lezioni a settimana.

L'obiettivo della materia è simulare un'azienda reale ma nell'ambiente scolastico. Tutte le attività sono simulate come in una vera azienda in forma / forma / e tempo adeguati. Gli studenti lavorano in società di formazione come impiegati in dipartimenti specifici. Simulano le pratiche economiche e mantengono il sistema legislativo slovacco negli affari e nelle entità. I curricula si concentrano sullo sviluppo di competenze chiave nel business come le basi, come avviare attività, pianificazione e finanze aziendali, gestione, marketing delle risorse umane negli affari, gestione delle competenze volte alla comunicazione in ambiente esterno e interno dell'azienda, etica aziendale, auto - conoscenze e abilità linguistiche.

La società di formazione sviluppa consapevolezza economica, lavorando con letteratura specializzata, nuove tecnologie, strategia di comunicazione e comportamento sociale. È un programma educativo complesso per acquisire e conseguire competenze e qualifiche chiave, nonché consapevolezza del team, indipendenza, responsabilità, creatività, cooperazione. Obiettivi formativi

1. Obiettivi sociali

L'obiettivo della società di formazione è quello di fornire conoscenze e competenze su come avviare attività e gestire attività in aziende reali. Gli studenti apprendono la struttura aziendale, lavorano in dipartimenti specifici. La società di formazione ha cinque dipartimenti di base che lavorano contemporaneamente ma ognuno di essi ha una propria agenda: gestione e segreteria, dipartimento legale e del personale, marketing e pubblicità, dipartimento acquisti e vendite, dipartimento economico, dipartimento contabilità.

Il dipendente della società di formazione deve conoscere i dettagli specifici del suo posto di lavoro e realizzare relazioni con ciascun dipartimento e particolari posti di lavoro. È anche attivamente coinvolto nella risoluzione di attività lavorative individuali e di gruppo. Ha l'esperienza e il concetto di come operano le piccole e medie imprese, come lavorare con i computer, come comunicare in lingue straniere, come lavorare in una posizione specifica. Gli studenti della società di formazione che vogliono avere successo nel mercato del lavoro possono candidarsi per lavori simili che hanno svolto (ad esempio: un direttore



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

generale, un segretario, un assistente, un addetto al marketing, un responsabile delle vendite e degli acquisti, un commercialista ecc.) Studenti può diventare un lavoratore autonomo acquisendo alcune conoscenze.

La formazione aziendale come materia consente una simulazione di operazioni amministrative, di personale, contabili, di marketing bancario, fiscale e di altre operazioni economiche che possono essere utilizzate dagli studenti nella pratica comune. La società di formazione fornisce agli studenti alcune competenze come indipendenza, lavoro di gruppo, capacità comunicative, responsabilità, creatività, pianificazione, abilità linguistiche e altre abilità. Gli studenti della società di formazione sono in grado di prendere decisioni sulle carriere future, concentrarsi sulla vita lavorativa, privata e civile, autoeducarsi e attualizzazione. Gli studenti di TF sono abili e flessibili per soddisfare le esigenze del mercato del lavoro e le attuali condizioni sociali ed economiche.

2. Obiettivi istituzionali

- Per sapere come avviare un'attività, comprese le intenzioni, la pianificazione finanziaria, l'amministrazione e la documentazione,
- sviluppare spettacoli coltivati in forma orale e scritta, per rappresentare modi educati ed eseguire risultati di lavoro in pubblico,
- sviluppare conoscenze e competenze linguistiche, -utilizzare tecniche informatiche e di presentazione nella gestione, attività di marketing, controllo amministrativo e presentazione,
- per concentrarsi sull'ambiente economico e sulla legislazione nella Repubblica slovacca.

3. Obiettivi specifici

a) Educativo e comportamentale

- educare il rispetto per se stessi e l'immagine di sé
- educare come onorare un superiore e un subordinato
- educare come affrontare la situazione di conflitto in modo assertivo
- educare alla risoluzione dei problemi costruttiva
- educare a presentare il lavoro e TF in modo creativo
- educare come comunicare
- educare come essere precisi e puntuali
- educare a seguire le norme etiche e legali
- educare come lavorare in gruppo



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

b) Formazione

- per compilare una documentazione completa relativa allo stabilimento aziendale
- sviluppare documenti relativi all'agenda del personale, contabilità, gestione aziendale, comunicazione con uffici e istituzioni statali
- per concentrarsi su leggi, regolamenti e norme accettati nella Repubblica slovacca e applicarli in specifiche situazioni problematiche
- creare documenti con la tecnologia informatica
- per elaborare un piano finanziario e analizzare le opzioni della sua applicazione
- per progettare campagne pubblicitarie, creare risorse pubblicitarie, tenere presentazioni in lingua madre e lingua straniera
- per comunicare con società di formazione in Slovacchia e all'estero

Una panoramica delle strategie educative (sviluppo di competenze chiave come competenza comunicativa, sociale, personale, lavorativa e ICT).

Le strategie educative applicate nella materia aiuteranno a sviluppare le competenze chiave degli studenti¹. Competenza comunicativa

- dare idee chiare e fluide, formulare frasi corrette in forma scritta, seguire strategie linguistiche e stilistiche e termini specifici
- per realizzare testi con un contesto specializzato
- essere coinvolti attivamente nelle discussioni, esprimere opinioni, rispettare altre opinioni
- per commentare in forma orale o scritta con moderazione alla discussione o alla situazione comunicativa
- per catturare idee da testi e discorsi
- creare presentazioni con una struttura breve e chiara
- promuovere una società di formazione in occasione di fiere internazionali, eventi in modo adeguato
- per condurre un dialogo commerciale

2. Competenze del personale



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- applicare il pensiero economico
- apprendere in modo efficace, per acquisire nuove informazioni e competenze
- per migliorare l'educazione degli studenti attraverso l'esperienza di altre persone
- per concentrarsi sulla valutazione dei risultati e reagire correttamente, accettare consigli e critiche
- per studiare in modo indipendente

3. Competenze sociali

- per lavorare in gruppo e svolgere compiti
 - per svolgere determinati compiti in modo responsabile
 - per supportare una squadra con le proprie idee
 - considerare altre idee senza pregiudizi
 - essere costruttivo e creativo
 - assumersi la responsabilità della propria azione
- ### 4. Competenze lavorative
- conoscere gli affari dal punto di vista economico, i vantaggi degli affari e dell'occupazione
 - saper applicare al mercato del lavoro
 - per reagire correttamente alle diverse condizioni di lavoro
 - avere conoscenze e competenze generali per sviluppare attività commerciali

5. Competenze nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione

- per lavorare con la tecnologia informatica
- per lavorare con il software e il programma del pacchetto di Microsoft Office
- per comunicare via e-mail
- utilizzare la tecnologia di presentazione
- per cercare informazioni su Internet dall'area economica e commerciale, per conoscere le pagine web delle autorità statali e delle istituzioni della pubblica amministrazione



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Strategia educativa - metodi e forme

Metodi. Le ditte di formazione sono basate sulla simulazione di una pratica economica reale in un'impresa reale in modo da poter escludere metodi come una lezione o una spiegazione. Il metodo principale è imparare facendo. La simulazione, poiché il metodo offre e sviluppa alternative, implica conseguenze nel prendere decisioni e aiuta a risolvere problemi in diverse situazioni, a sapere come reagire a determinate situazioni senza causare danni. Se è necessario completare le conoscenze teoriche, si raccomanda un dialogo con un esperto o un docente, la lettura di letteratura specializzata o lo studio autonomo di leggi, regolamenti e istruzioni. Vengono utilizzati altri metodi come la spiegazione ricettiva; riproduttiva - intervista guidata; euristica-dialogo; discussione moderata; problem solving e brainstorming.

Quando si insegnano materie economiche, i metodi di insegnamento popolari si basano sulla risoluzione di un problema o di un caso che richiede il lavoro individuale degli studenti. Sulla base degli studi psicologici generalmente riconosciuti di J. Freedman, si afferma che un essere umano medio può ricordare circa il 10% di ciò che legge, il 20% di ciò che può ascoltare, il 30% di ciò che può vedere, il 50% di ciò che può vedere e ascolta simultaneamente, il 70% di ciò che può ascoltare e produrre attivamente e il 90% di ciò che raggiunge con la propria esperienza e attività. La società di formazione è una forma specifica di insegnamento attivo in cui vengono utilizzati elementi di apprendimento di gruppi problematici e anche insegnamento integrato. La simulazione come metodo offre l'opportunità di sviluppare e realizzare alternative, di essere in grado di prevedere le conseguenze di varie decisioni, di risolvere situazioni diverse senza problemi e di riconoscere le reazioni dei sistemi mediante un cambiamento di determinate situazioni senza danni facendo errori. In caso di necessità di completamento delle conoscenze teoriche, si consiglia ad esempio un colloquio con uno specialista o un docente o lavorare con una letteratura specializzata - studio autonomo di leggi, norme e regolamenti. Lo studio autonomo consente all'uomo di essere gradualmente adottato secondo un metodo di base di nuove conoscenze acquisite che verrà utilizzato per iniziare la sua pratica reale. Come in un ambiente aziendale simulato di imprese di formazione, il commercio è fatto di beni di fantasia e denaro fittizio, l'intero processo è sicuro e un partecipante di una società di formazione può imparare dai propri errori. Le conoscenze e le esperienze acquisite con il metodo di simulazione in un'azienda di formazione si trasformano facilmente in situazioni reali. Il metodo di simulazione consente di raggiungere diversi obiettivi:

- acquisire conoscenze e competenze elaborando ordini, certificati di consegna, fatture, transazioni di pagamento e così via,
- autosufficienza, determinazione per ulteriori studi, lavoro di gruppo,
- capacità di esaminare casi aziendali complessi e di assumersi la responsabilità derivante dal lavoro di gruppo,
- preparazione ottimale per l'occupazione.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Il metodo di stadiazione viene utilizzato anche in un'azienda di formazione. Ogni partecipante che lavora in una società di formazione è classificato per una determinata posizione e situato in determinate situazioni reali che deve risolvere individualmente e deve essere coinvolto nel compito da pubblicare. Queste sono le caratteristiche specifiche di un metodo di stadiazione. Più il partecipante è coinvolto nel suo compito, più ha successo e quindi la motivazione è davvero importante. La motivazione può essere collegata con uno sforzo per avere successo in un'azienda, nonché con uno sforzo per conoscere meglio certi lavori e quindi essere meglio preparati per la pratica.

I metodi di dialogo sono ampiamente applicati in un'azienda di formazione. La capacità di evitare conflitti è un prerequisito per la sopravvivenza di un individuo in un ambiente in costante cambiamento. La società di formazione lavora sul presupposto dello sviluppo di ogni personalità del proprio dipendente-partecipante. Ogni persona ha il diritto di codeterminazione e viene presa sul serio. Il dialogo è realizzato a tutti i livelli e in tutti i dipartimenti. I partecipanti si percepiscono come membri del team con un alto livello di tolleranza. Potenziali conflitti sono persino accettati come risultato necessario della cooperazione per raggiungere lo stesso obiettivo. Pertanto non sopprimiamo le emozioni nella società di formazione. I partecipanti emotivamente coraggiosi sono spesso quelli che mettono in moto le cose in un'azienda di formazione. Devono solo essere gestiti per incoraggiare la loro cooperazione e il loro lavoro di squadra. Le riunioni operative sono una forma specifica di metodo di discussione in un'azienda di formazione. I capi dipartimento informano il direttore di una società di formazione e un insegnante sull'esecuzione dei compiti e si consultano reciprocamente su ulteriori piani per il futuro. Il direttore dell'azienda di formazione conduce l'incontro operativo, riceve informazioni e assegna nuovi compiti. L'insegnante / docente è un consulente in background. Interferisce minimamente nella riunione operativa, possibilmente nella navigazione e nel coordinamento delle attività nell'azienda di formazione.

I metodi motivazionali nell'azienda di formazione sono utilizzati ad esempio come dialogo motivazionale, conversazione motivazionale e dimostrazione motivazionale. Anche i metodi motivazionali continui sono importanti, come la presentazione di esempi tratti dalla pratica, in particolare incoraggiando i partecipanti a sfidare e lodare.

Il più grande elemento motivazionale nella società di formazione è una sensazione di contributo al successo. Può essere sperimentato dai partecipanti e da un insegnante. Gli errori commessi nella ditta di formazione sono realizzati come un'opportunità per imparare non come un fallimento di un individuo.

Il metodo di brainstorming nell'azienda di formazione viene utilizzato come discussione spontanea quando si cercano nuove idee, ad es. creazione di una società di formazione e discussione sugli affari nella società di formazione, sul logo della società di formazione, su uno slogan pubblicitario in preparazione di una fiera ecc. Il brainstorming è un metodo di base per il marketing del lavoro nella società di formazione e porta molto di idee originali che vengono utilizzate dai partecipanti nelle tecniche di presentazione.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

I metodi dimostrativi illustrativi nella società di formazione sono utilizzati per l'implementazione di operazioni amministrative, commerciali e di prova, lavori grafici e illustrativi, e lavorano con un computer, tecnologie per ufficio e telecomunicazioni, lavorano con moderne tecnologie informatiche, software economico e così via. Il lavoro individuale dei partecipanti all'acquisizione di informazioni (ad esempio via Internet), per studiare letteratura specializzata e anche durante le attività di controllo è costantemente combinato con il lavoro di squadra nella risoluzione di compiti complessi e nella pratica di tecniche comunicative e di cooperazione.

I giochi economici nella società di formazione appartengono a metodi di insegnamento interessanti. Possono assumere la forma di sessioni di allenamento e giochi situazionali. Sono focalizzati sulla pratica della capacità di prendere decisioni. Consentono la rappresentazione della pratica in sistemi dinamici reciprocamente interconnessi con variabili diverse e in situazioni diverse. I partecipanti inclusi nel gruppo di lavoro devono sopravvivere alle conseguenze delle loro decisioni, devono sopportare decisioni sbagliate e se è possibile cambiarle con le idee che ritengono giuste. Il metodo CLIL (Apprendimento integrato di lingua e contenuto) rappresenta l'insegnamento integrato di lingua e contenuto. Nel senso più ampio indica l'insegnamento di materie non linguistiche utilizzando la lingua straniera come mezzo di comunicazione e condivisione di contenuti educativi. Il contenuto di una lingua non linguistica viene sviluppato utilizzando una lingua straniera e allo stesso tempo la lingua straniera viene utilizzata nella mediazione del contenuto educativo dato. Questo tipo di insegnamento integrato pone due obiettivi di base: - contenuto e linguistica che è spesso integrato dal terzo. Questo definisce quali abilità e strategie saranno sviluppate e in che modo.

Le forme:

Gli studenti lavorano individualmente

Gli studenti lavorano in gruppo

Insegnamento frontale

Lavorare con documenti, riviste e giornali

Lavorare con il programma del pacchetto Microsoft Office

Escursione

Workshop con consulenti professionisti

Mappa mentale

Giochi di ruolo

Produzione



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Gioco economico

Partecipazione a fiere di formazione nazionali ed internazionali

Valutazione nell'azienda di formazione

Valutando un laureato della società di formazione dobbiamo accettare alcune preferenze dei laureati che possono influenzare il suo lavoro:

1. l'intelligenza
2. esperienza
3. stato psicologico
4. classificazione in un gruppo Le prestazioni dei laureati non sono uguali e né i loro risultati sono della stessa qualità, quindi non è possibile avere la stessa valutazione. Il punto di partenza dovrebbe essere un'analisi dettagliata del loro lavoro che dovrebbe essere valutata non solo individualmente ma anche in gruppi. Deve essere preso in considerazione un fatto del genere in cui uno studente formula il compito dato o accetta il compito senza obiezioni, se lavora sistematicamente, come si avvantaggia del tempo, quanto tempo impiega a svolgere il lavoro affidato, il suo creatività, indipendenza e capacità di comunicare, di realizzare i risultati del suo lavoro e anche la sua volontà di lavorare a beneficio di tutto il gruppo.

I datori di lavoro dei paesi dell'UE sono abituati al fatto che il futuro dipendente presenterà non solo il suo rapporto scolastico ma anche la valutazione verbale con la lettera di raccomandazione in cui sono descritte verbalmente le sue qualità, i suoi punti di forza e le sue debolezze del laureato della ditta di formazione.

Criteri per la valutazione del lavoro nell'azienda di formazione

Questi criteri di base dovrebbero essere valutati all'interno di un'azienda di formazione:

- a) relazioni sociali
- b) prerequisiti organizzativi (competenze)
- c) i risultati
- d) la documentazione
- e) presentazione dei risultati



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

a) relazioni sociali

È una capacità di cooperazione, lavoro di squadra e capacità comunicative. Nell'ambito del lavoro di squadra viene valutato: capacità di sostenere obiettivi di gruppo, motivare gli altri, portare nuove idee, accettare altre opinioni e anche aiutare gli altri. In termini di capacità comunicative è una capacità di trasformare alcune informazioni, di ascoltare attentamente (di provare empatia nei confronti di un collega), di esprimere pensieri in modo chiaro e comprensibile e di risolvere potenziali conflitti.

b) Prerequisiti organizzativi (competenze)

Questo criterio valuta se il partecipante può formulare chiaramente compiti, se le formulazioni sono effettivamente corrette, se i compiti sono accettati senza obiezioni, se il suo lavoro è sistematicamente pianificato come un quadro ma anche in termini di compiti parziali, se le scadenze sono determinate e controllate .

c) Risultati

I risultati vengono valutati in termini di efficacia del partecipante, se le sue soluzioni sono utilizzabili praticamente, se le soluzioni sono complete e corrette, se la soluzione è appropriata e originale, se la strada per la soluzione era economica e razionale e se lo studente ha lavorato scadenze richieste razionalmente e rispettate.

d) documentazione

Questo criterio valuta la documentazione con cui il partecipante ha lavorato nel dipartimento dichiarato dell'azienda di formazione. Viene valutato se la documentazione è adeguatamente strutturata, se viene elaborata in modo completo e accurato, se i passaggi specifici della documentazione sono chiari e realizzati nel giusto ordine, se la documentazione è formalmente e linguisticamente corretta, se è originale e le scadenze richieste sono stati osservati.

e) Presentazione dei risultati

In questo criterio, valutiamo l'esecuzione degli studenti alla presentazione dei risultati. Oltre a organizzare una presentazione, valutiamo il suo contenuto, l'applicazione di mezzi audiovisivi, le prestazioni della presentazione (presentazione orale, formulazione, gesticolazione, performance).

Se l'insegnante vuole valutare obiettivamente, è necessario valutare i dipartimenti e l'individuo dopo ogni blocco dell'azienda formatrice. La valutazione risultante sarà una media raggiunta dallo studente durante l'anno scolastico. È possibile modificare, completare i criteri specificati ma in sostanza contengono le attività più importanti che possono essere descritte e valutate dall'insegnante dell'azienda di formazione. La valutazione verbale è simile alla valutazione dei dipendenti nelle aziende reali. I laureati della società di formazione presentano la valutazione del lavoro ai loro futuri datori di lavoro come lettera di raccomandazione allegata al modulo di domanda per un posto vacante. Da una valutazione così elaborata,



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

il futuro datore di lavoro può ottenere una visione migliore e più concisa di un futuro dipendente rispetto alla classificazione scolastica tradizionale.

Istruzioni generali di valutazione:

- Gli studenti saranno valutati per materiali e documenti prodotti di dipartimenti particolari, per la partecipazione attiva del lavoro in TF, per presentazioni di progetti per rispettare la scadenza dei compiti dichiarati, per presentazioni di TF presso Business Academy e in occasione di diversi eventi. La valutazione includerà le opinioni di altri studenti e la loro capacità di valutare gli altri.

Criteri di valutazione: a) abilità linguistiche orali, comunicazione, uso corretto dei termini professionali, conoscenza generale, capacità di applicare le conoscenze di altre materie, fluidità e comprensibilità delle lingue, maniere colte in pubblico

- b) forma scritta - compilazione corretta e precisa di moduli e documenti in particolari dipartimenti, uso corretto di termini specializzati, lavoro individuale e di gruppo, seguendo le norme per la correzione del testo, l'elaborazione delle informazioni

- c) presentazioni sviluppate: acquisizione di informazioni, elaborazione adeguata, armonia della presentazione orale e scritta, capacità di rispondere a domande pubbliche, creatività del lavoro, performance pubblica

- d) svolgere compiti

- e) coinvolgimento attivo del lavoro in TF

La valutazione delle prestazioni seguirà i criteri dichiarati nel TF e il voto finale includerà le attività dello studente e il suo risultato.

fonti:

Letteratura specializzata - economia, affari, marketing, comunicazione, codice commerciale, codice di licenza commerciale, codice del lavoro e legislazioni statali diverse

Tecnologia didattica: proiettore di dati, lavagna interattiva, PC, tablet

Strumenti di apprendimento - questionari, case study, giochi economici, moduli di pratica, stampa quotidiana e altre fonti Internet. Modulo Unità - Argomenti Lezioni Rapporti intersettoriali Risultati di apprendimento previsti Risultati di apprendimento previsti Risultati di apprendimento previsti



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Basi teoriche della ditta di formazione

8/4

Conoscenza

lo studente è capace

Abilità

lo studente è capace

Competenza

Sostanza di TF

Scopo e pertinenza della TF

Centro IFP slovacco

Sistema di lavoro in TF

Economia aziendale

Concetti economici di base

- caratterizzare la corsa del TF
- conoscere il centro slovacco di IFP delle imprese e delle istituzioni sulle operazioni simulate
- spiegare la motivazione positiva di lavorare in TF
- spiegare il sistema di lavoro in TF - realizzare il funzionamento di TF
- lavorare con le istituzioni del Centro di IFP slovacca
- applicare il sistema di lavoro in TF - la capacità di applicare i principi del lavoro collettivo



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- autosufficienza per prendere decisioni
 - la capacità di essere flessibile e creativo
- t

L'istituzione di TF

24/12

Conoscenza

lo studente è capace

lo studente è capace

competenze

Mercato TF

Forme legali negli affari

Quadro legislativo in SR

Avvio di attività commerciali, ispirazione e intenzione / know-how /

Nome commerciale e logo, identità aziendale

Sviluppo di TF

Economia aziendale

Concetti economici di base



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Competenze aziendali, comunicazione, capacità di presentazione

Informatica applicata,

Lavorare con il pacchetto Microsoft Office

Scienza della legge

- essere ben informato sulle norme legali di base negli affari
 - saper creare semplici business plan
 - spiegare la concorrenza nell'economia di mercato e le relazioni che si sviluppano in un ambiente solido
 - definire i passaggi per stabilire un'attività commerciale
 - caratterizzare semplici operazioni amministrative per costituire un'impresa
 - sapere come essere ben informato sulle norme legali di base nel mondo degli affari
 - per creare un breve piano aziendale
 - far fronte a semplici operazioni amministrative per costituire un'impresa
 - applicare le conoscenze per acquisire le competenze necessarie per stabilire e gestire il lavoro nelle imprese reali - fiducia in se stessi, capacità di prendere decisioni e conclusioni
 - responsabilità di svolgere i compiti
 - lavoro di gruppo, responsabilità, creatività
 - sviluppo della cooperazione e presentazione dei risultati
- Azienda di formazione e discrete Conoscenze
20/10

lo studente è capace

lo studente è capace Competenze

Il significato della fiera per TF

La preparazione di TF per una fiera



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Promozione TF in fiera

Il sistema di lavoro fieristico in TF

Attività fieristiche - TF

Presentazioni elettroniche in fiera di TF

La partecipazione alla fiera e la sua valutazione

Competenze aziendali, comunicazione, capacità di presentazione

Conversazione d'affari

La lingua inglese

La lingua tedesca Caratterizzare l'importanza della presentazione della TF in pubblico

Per comunicare con il pubblico in lingue straniere

Definire metodi di gestione dello stress

Pianificare e organizzare una partecipazione a una fiera

Definire il significato di cooperazione

Per gestire come esibirsi in pubblico

Caratterizzare le attività legate alla corretta preparazione e durante l'evento

Applicare una presentazione significativa della TF in pubblico

Per comunicare con il pubblico in lingue straniere

Pianificare e organizzare una partecipazione a una fiera

Per esibirsi in pubblico **Literature**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Rotport M., Koudela J.: Práce ve fiktivní firmě. Praha: VŠE, 1997

Viskupičová A.: Ekonomické cvičenia vo fiktívnej firme. Bratislava: MPC, 1997

Viskupičová A., a kol.: Cvičné firmy na stredných školách. Bratislava: ŠIOV, 1999

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma – most medzi teóriou a praxou. Bratislava NUŠ, 2002

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma. Bratislava: ŠIOV, 2004.

Velichová, Ľ.: Didaktika cvičnej firmy. Bratislava: Vyd. Ekonóm 2006.

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma pre absolventov. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Baránek, M.: Minimálne štandardy kvality cvičnej firmy a minimálne štandardy kvality zamestnanca cvičnej firmy. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Velichová, Ľ.: Didaktika cvičnej firmy pre absolventov. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Velichová, Ľ., Horecká, G., Horáčková, A., Zámečníková, Z.: Cvičná firma - praktikum. Bratislava: SPN, 2019.

www.sccf.sk ; <https://www.penworldwide.org/>; www.siov.sk

valid laws in accountancy, taxes, insurance and business legislation

Preparare e organizzare la fiera TF in modo responsabile

-la capacità di lavorare con alcune informazioni

-prendere decisioni

-per risolvere i problemi, essere responsabile, adattabile, flessibile ed essere un lavoratore di squadra

Gestione delle risorse umane nella società di formazione 36/18 Conoscenza

lo studente è capace

Abilità



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

lo studente è capace

competenze

Processo di selezione dei dipendenti e offerte di lavoro

Comportamento dei dipendenti e un sistema di valori in TF

Inizia l'occupazione, cambia l'occupazione e la fine del rapporto di lavoro

Sistema di informazione personale in TF

Valutazione e remunerazione dei dipendenti in TF

Preparazione del colloquio di lavoro

Economia aziendale

Gestione delle risorse umane

Contabilità

Calcolo dei salari

La lingua tedesca La lingua inglese

Spiegare la pianificazione e lo sviluppo personale

Spiegare il processo di valutazione e la motivazione dei lavoratori

Per creare un contratto di lavoro, descrizione del lavoro e certificato salariale

Scrivere curriculum vitae, lettera di motivazione in madrelingua e anche in lingua straniera



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Essere preparati per un colloquio di lavoro

Spiegare le tecniche per un colloquio di lavoro

Definire una procedura selettiva in TF Preparare la pianificazione e lo sviluppo personale

Applicare il processo di valutazione e la motivazione dei lavoratori

Per creare un contratto di lavoro, descrizione del lavoro e certificato salariale

Scrivere curriculum vitae, lettera di motivazione in madrelingua e anche in lingua straniera

Per valutare le capacità di intervista

Prepararsi per un colloquio

Organizzare una procedura selettiva in dipendenza da TF, la capacità di trarre conclusioni

-per presentare in forma orale e scritta, parlare lingue straniere e utilizzare la tecnologia informatica ---
lavorare con applicazioni pertinenti Commercializzazione in TF

20/10

Conoscenza

lo studente è capace

Abilità

lo studente è capace

competenze

Mix di marketing

Lo scopo della pubblicità

Comunicazione interna ed esterna di TF



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Il catalogo e altre risorse pubblicitarie

Servizio Clienti

Relazioni pubbliche

Promozione delle vendite

Presentazione di TF

Informatica applicata

Creazione di presentazioni Power-point e in altre applicazioni

Competenze commerciali e comunicazione

Abilità di presentazione

Etica

-per caratterizzare i principi di base della pubblicità e la loro applicazione per creare una pubblicità in TF

-definire forme di comunicazione appropriate in TF

-creare campagne e materiali pubblicitari



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

-conoscere diverse forme di pubbliche relazioni e promozione delle vendite

-utilizzare i principi di base della pubblicità e la loro applicazione per creare una pubblicità in TF

-applicare opportuni moduli di comunicazione in ambiente TF

-creare campagne e materiali pubblicitari

-per realizzare e realizzare diverse forme di pubbliche relazioni e promozione delle vendite

-per fare presentazioni elettroniche su TF

fiducia in se stessi, capacità di trarre conclusioni

-per presentare in forma orale e scritta, parlare lingue straniere e utilizzare la tecnologia informatica.
Lavorare con le applicazioni pertinenti comunicazione di marketing

-team- responsabilità, creatività, sviluppo di capacità di cooperazione e presentazione dei risultati

Acquisto e vendita in TF 16/8 Conoscenza

lo studente è capace

Abilità

lo studente è capace

competenze

Database di partner commerciali di TF

Comunicazione d'affari

Acquisto e vendita in TF



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Attività di TF nell'UE

Documentazione sui processi aziendali

Procedura di reclamo in TF

promemoria

Economia

Commercio

Corrispondenza amministrativa

Corrispondenza di lavoro

Competenze commerciali e comunicazione

Abilità di presentazione

Etica

-definire esigenze e motivazioni diverse per il processo di acquisto

-per gestire il dialogo e le obiezioni commerciali

-per scrivere la documentazione delle operazioni commerciali

-per caratterizzare la politica aziendale di TF



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- giudicare e utilizzare diverse esigenze e motivazioni nel processo di acquisto del cliente

- applicare metodi di gestione del dialogo e delle obiezioni commerciali

- per scrivere la documentazione necessaria delle operazioni aziendali

- applicare la politica commerciale di TF

fiducia in se stessi, capacità di trarre conclusioni

gestire i conflitti in modo assertivo

- per risolvere i problemi, essere responsabile, adattabile, flessibile, collaboratore e utilizzare la tecnologia

informatica. Lavorare con applicazioni pertinenti **BIBLIOGRAFIA**

Rotport M., Koudela J.: Práca ve fiktivní firmě. Praha: VŠE, 1997

Viskupičová A.: Ekonomické cvičenia vo fiktívnej firme. Bratislava: MPC, 1997

Viskupičová A., a kol.: Cvičné firmy na stredných školách. Bratislava: ŠIOV, 1999

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma – most medzi teóriou a praxou. Bratislava NUŠ, 2002

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma. Bratislava: ŠIOV, 2004.

Velichová, Ľ.: Didaktika cvičnej firmy. Bratislava: Vyd. Ekonóm 2006.

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma pre absolventov. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Baránek, M.: Minimálne štandardy kvality cvičnej firmy a minimálne štandardy kvality zamestnanca cvičnej firmy. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Velichová, Ľ.: Didaktika cvičnej firmy pre absolventov. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Velichová, Ľ., Horecká, G., Horáčková, A., Zámečníková, Z.: Cvičná firma - praktikum. Bratislava: SPN, 2019.

www.sccf.sk ; <https://www.penworldwide.org/>; www.siov.sk

valid laws in accountancy, taxes, insurance and business legislation



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union