

PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA

Regione Liguria – Programma Regionale Fondo Sociale Europeo + 2021-2027

Priorità 2 – Istruzione e Formazione – Obiettivo Specifico 4.6 (OS f)

FONDAZIONE “Istituto tecnologico superiore ITS La Spezia per il Made in Italy”

AREA MECCATRONICA – Navale – Nautica ITS Academy – La Spezia per il Made in Italy

SECONDO CORSO ITS TECNICO SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE, LA GESTIONE FINANZIARIA E IL CONTROLLO DI GESTIONE Marketing e l'Internazionalizzazione delle Imprese RLOF25-2915-ITS/6

OBIETTIVI	Il corso si propone di formare è sinteticamente di seguito descritta: “TECNICO SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE, LA GESTIONE FINANZIARIA E IL CONTROLLO DI GESTIONE” - Profilo territoriale: Marketing e l'Internazionalizzazione delle Imprese. Il Tecnico superiore per l'amministrazione, la gestione finanziaria e il controllo di gestione è una figura polivalente in grado di gestire i processi amministrativi e quelli di controllo gestionale dell'impresa, allo scopo di migliorare le performances aziendali.
ATTESTATO RILASCIATO	Diploma di specializzazione per le tecnologie applicate (ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera a), della legge 15 luglio 2022, n. 99 – “Istituzione del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore”) legalmente riconosciuto a livello nazionale, corrispondente al 5° livello Europeo EQF con certificazione
DESTINATARI	n. 25 soggetti di cittadinanza europea o cittadini di Paesi terzi purché titolari di regolare permesso di soggiorno UE, occupati, inoccupati o disoccupati, in possesso di DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO, oppure un DIPLOMA QUADRIENNALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE unitamente a un certificato di specializzazione tecnica superiore ottenuto al termine di un corso di almeno 800 ore, e ai possessori di TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO per i quali si richiede dichiarazione di valore (rilasciata all'Ambasciata/Consolato Italiano del paese di provenienza) o Attestato di comparabilità (rilasciata dal Centro ENIC NARIC Italiano CIMEA) o se in possesso dichiarazione di equipollenza. Tutti i requisiti vanno posseduti alla data di chiusura delle iscrizioni.
DURATA	4 semestri – 2000 ore di cui 1200 ore di teoria (almeno il 60% tenute da docenti provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni) e 800 ore di stage in azienda.

**LA FIGURA
PROFESSIONALE
NAZIONALE**
(sintesi)

8.1.3 TECNICO SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE, LA GESTIONE FINANZIARIA E IL CONTROLLO DI GESTIONE

Marketing e l'Internazionalizzazione delle Imprese RLOF25-2915-ITS/6

Il Tecnico superiore per l'amministrazione, la gestione finanziaria e il controllo di gestione è una figura polivalente in grado di gestire i processi amministrativi e quelli di controllo gestionale dell'impresa, allo scopo di migliorare le performances aziendali. Collabora alle attività di amministrazione, gestione finanziaria e controllo di gestione. Esamina le informazioni organizzative, contabili e finanziarie, analizza le risorse economiche e i fattori produttivi. Interpreta i dati sia per individuare risultati, prospettive e obiettivi, sia per operare correttivi e adottare decisioni strategiche. Utilizza strumenti, piattaforme digitali e software per gestire e migliorare lo scambio di documenti e comunicazioni tra settori. Interviene nelle fasi relative al controllo di gestione e supporta il ciclo di budgeting, rilevando costi, diretti e indiretti e risultati.

Figura professionale

IL TECNICO SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE, LA GESTIONE FINANZIARIA E IL CONTROLLO DI GESTIONE

Marketing e l'Internazionalizzazione delle Imprese RLOF25-2915-ITS/6

FIGURA PROFESSIONALE

Il Tecnico superiore per l'amministrazione, la gestione finanziaria e il controllo di gestione è una figura polivalente in grado di gestire i processi amministrativi e quelli di controllo gestionale dell'impresa, allo scopo di migliorare le performances aziendali. Collabora alle attività di amministrazione, gestione finanziaria e controllo di gestione. Esamina le informazioni organizzative, contabili e finanziarie, analizza le risorse economiche e i fattori produttivi. Interpreta i dati sia per individuare risultati, prospettive e obiettivi, sia per operare correttivi e adottare decisioni strategiche. Utilizza strumenti, piattaforme digitali e software per gestire e migliorare lo scambio di documenti e comunicazioni tra settori. Interviene nelle fasi relative al controllo di gestione e supporta il ciclo di budgeting, rilevando costi, diretti e indiretti e risultati.

In particolare gli allievi, al termine del corso, saranno in grado di:

- Analizzare i processi aziendali in tutte le loro componenti organizzative ed informative (attività; report prodotti; sistemi coinvolti; dati trattati; tempistiche di produzione; esigenze di monitoraggio non coperte; frequenza di aggiornamento dati etc.)
- Definire finalità, logica generale e criteri per predisporre il sistema di contabilità analitica
- Controllare e redigere le attività collegate alla contabilità generale effettuando le registrazioni contabili periodiche e la chiusura contabile annuale

- Raccogliere le informazioni e i dati per l'elaborazione e redazione del bilancio d'esercizio, effettuando il calcolo degli indici di bilancio e riclassificazioni e compiendo elaborazioni di proiezioni su specifiche voci di costo
- Utilizzare e modellare il sistema di controllo di gestione aziendale, individuando gli indicatori e le voci, nonché gli obiettivi di risultato, anche analizzando le prospettive di mercato e le risorse aziendali e adottando sistemi gestionali digitali e ERP.
- Valutare gli strumenti finanziari ed elaborare i documenti e i prodotti necessari ad accedere al credito (sia versante azienda che ente)
- Analizzare i risultati ottenuti, al fine di supportare il successivo ciclo di budgeting e di fornire elementi per le decisioni correttive e strategiche
- Identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato e misurare gli indicatori, attraverso la rilevazione dei costi (diretti ed indiretti) e dei risultati
- Trasmettere ai centri di responsabilità ed al vertice aziendale, sintesi informative (report) secondo il layout stabilito, al fine di far pervenire le informazioni ai destinatari, in modo corretto e nei tempi stabiliti
- Utilizzare e implementare gli strumenti e le piattaforme digitali e ERP per agevolare la gestione documentale, l'organizzazione e la comunicazione tra comparti aziendali

Gli allievi selezionati alterneranno le 1.200 ore di didattica tra ore d'aula ed ore di laboratorio pratico. Il percorso prevede anche la realizzazione di 800 ore di tirocinio curriculare che saranno effettuate nelle industrie di settore.

Il Corso si propone di sviluppare le seguenti attività (sintesi), per un totale di 2000 ore:

TECNICO SUPERIORE PER L'AMMINISTRAZIONE, LA GESTIONE FINANZIARIA E IL CONTROLLO DI GESTIONE- Marketing e l'Internazionalizzazione delle Imprese **RLOF25-2915-ITS/6**

PIANIFICAZIONE DIDATTICA

MODULO	CONTENUTO
1° MODULO - COMPETENZE BASE e TRASVERSALI – 180 ORE	<i>Lingua Inglese</i>
	<i>Transizione Digitale - Strumenti per la gestione della produttività personale</i>
	<i>Organizzazione aziendale</i>
	<i>Economia d'Impresa</i>
	<i>Sicurezza sui luoghi di lavoro</i>
	<i>Transizione ecologica</i>
	<i>Compliance normativa - Incidenza delle normative sull'organizzazione del lavoro</i>
2° MODULO - SOFT SKILL – 40 ORE	<i>Leadership e Teamworking</i>
	<i>Tecniche di negoziazione</i>
	<i>Analisi delle situazioni e problem solving</i>
	<i>Flessibilità di pensiero ed innovazione</i>
3° MODULO - TRANSIZIONE DIGITALE - DIGITAL SKILL – 40 ORE	<i>Ricerca ed elaborazione di dati e informazioni</i>
	<i>Trasmissione e gestione dei dati</i>
	<i>Comunicazione con utilizzo di social networking</i>
	<i>Creazione di contenuti multimediali</i>
	<i>Sicurezza e protezione dei dispositivi digitali</i>
4° MODULO - COMPETENZE SPECIALISTICHE - PROCESSI PRODUTTIVI – 180 ORE	<i>Il prodotto ed i processi di gestione della produzione</i>
	<i>La gestione contabile del Magazzino</i>
	<i>Automazione industriale e tecnologie abilitanti</i>
	<i>Project management</i>
	<i>Sistema qualità e miglioramento continuo - STD ISO</i>

5° MODULO COMPETENZE SPECIALISTICHE - PROCESSI AMMINISTRATIVI – 360 ORE	<i>Principi contabili e CO.GE.</i>
	<i>Bilancio di esercizio</i>
	<i>Analisi di Bilancio</i>
	<i>Report integrativi al Bilancio di esercizio: Bilancio di sostenibilità aziendale</i>
	<i>Tecniche di Revisione contabile e certificazione di bilancio</i>
	<i>Sistema fiscale e tributario</i>
	<i>Gestione e Amministrazione del personale</i>
	<i>Rapporti con gli istituti di credito</i>
6° MODULO - COMPETENZE SPECIALISTICHE - PROCESSI DI MARKETING STRATEGICO E DIGITALE – 120 ORE	<i>Transizione Digitale: Applicazioni ERP per la contabilità generale</i>
	<i>Comunicazione aziendale, social media e MKTG digitale</i>
	<i>Concetti di MKTG strategico</i>
7° MODULO - COMPETENZE SPECIALISTICHE - PROCESSI DI CONTROLLO GESTIONALE – 280 ORE	<i>Budget aziendale</i>
	<i>Strumenti matematico-statistici per il controllo di gestione</i>
	<i>La gestione dei dati aziendali a supporto delle decisioni strategiche</i>
	<i>Finanza aziendale, fonti di finanziamento e valutazione investimenti</i>
	<i>Contabilità analitica per il controllo gestionale</i>
	<i>Transizione Digitale: Applicazioni ERP per la contabilità analitica e controllo di gestione</i>

TOTALE ORE ATTIVITÀ FORMATIVA D'AULA	1.200
TOTALE ORE TIROCINIO CURRICOLARE / STAGE AZIENDALE	800
TOTALE	2.000

DETTAGLIO DEI MODULI DIDATTICI

1° MODULO - COMPETENZE BASE e TRASVERSALI	180 ORE
--	----------------

1.1. INGLESE NEI RAPPORTI INTERNAZIONALI	36 ore
---	---------------

- La comunicazione in lingua inglese
 - ☐ Strutture grammaticali
 - ☐ Terminologia
 - ☐ Espressioni ricorrenti
- La conversazione telefonica
 - ☐ Il linguaggio telefonico
 - ☐ Verbi frasali
 - ☐ Terminologia per la comunicazione telefonica
- La conversazione
 - ☐ Forme di cortesia
 - ☐ Termini colloquiali
 - ☐ Espressioni formali
- La corrispondenza
 - ☐ La terminologia ricorrente nella stesura di e-mail lettere
 - ☐ Modalità di stesura di documenti in lingua

1.2. TRANSIZIONE DIGITALE – STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLA PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE	60 ORE
---	---------------

- Architetture hardware e software dei sistemi di elaborazione
- Le operazioni in ambiente windows
- Elaborazione di testi – Panoramica su Word
- Foglio Elettronico –Panoramica su Excel
- Basi di dati – Panoramica su Access
- Internet – posta elettronica

1.3. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	16 ORE
--------------------------------------	---------------

- Gli operatori economici
- L'impresa ed il mercato di riferimento
- Il sistema Azienda e tipologie d'impresa
- Modelli di cultura organizzativa e tipologie di strutture organizzative
- Le funzioni aziendali

1.4. ECONOMIA D'IMPRESA	24 ORE
--------------------------------	---------------

- L'impresa come organismo economico
- Classificazione dei costi
- Il budget - cenni di impostazione

- Controllo dei costi
- Sistemi di rilevazione dei costi: esercitazione pratica

1.5. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	20 ORE
--	---------------

- Sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008
- Formazione di base
- Formazione specifica

1.6. TRANSIZIONE ECOLOGICA	8 ORE
-----------------------------------	--------------

2. Gestione pratiche ambientali - D.Lgs. 152/2006
3. Principi del Piano di Transizione Ecologica
4. I principi DNSH - Do No Significant Harm

4.1. COMPLIANCE NORMATIVA	16 ORE
----------------------------------	---------------

- Modelli Organizzativi Gestionali – D.Lgs. 231/2001
- Privacy GDPR UE 2016/679 – D.Lgs. 101/2018
- Codice crisi d'impresa e insolvenza - D.Lgs. 14/2019

2° MODULO – SOFT SKILL	40 ORE
-------------------------------	---------------

2.1 SOFT SKILL	40 ORE
-----------------------	---------------

- Leadership e Teamworking
 - ☐ Teambuilding e teamworking: due competenze diverse
 - ☐ Gruppo e team
 - ☐ Ruoli delle risorse all'interno del team
 - ☐ Obiettivo: definizione chiara e caratteristiche
 - ☐ Comunicazione e strategia vs obiettivo
 - ☐ Atteggiamento assertivo nel team
 - ☐ Punti di forza ed aree di miglioramento dei membri del team
- Tecniche di negoziazione
 - ☐ Comunicazione efficace come primo strumento relazionale
 - ☐ Assertività negoziale
 - ☐ Grafico negoziazione: relazione e contenuto
 - ☐ Conflitto, contrasto e divergenza
 - ☐ Win win come risoluzione del conflitto
 - ☐ Tecnica del brainstorming e dei 6 cappelli per pensare e negoziare
- Analisi delle situazioni e problem solving
 - ☐ Osservazione e giudizio
 - ☐ Capacità di analizzare come skill
 - ☐ Mappe mentali come strumento di gestione ed analisi
 - ☐ Definizione personale di "problema"
 - ☐ Tecniche e strumenti di problem solving analitiche e creative
- Flessibilità di pensiero ed innovazione
 - ☐ Definizione ed uso del "6 cappelli per pensare"
 - ☐ Il pensiero laterale
 - ☐ Flessibilità di pensiero e basi di neuroscienze
 - ☐ Innovazione e motivazione
 - ☐ Capacità di pensiero creativo: esercitazioni

- Etica, Diritti Fondamentali, RSI
- Parità di genere, diversità e inclusione

3° MODULO – TRANSIZIONE DIGITALE: DIGITAL SKILL	40 ORE
--	---------------

3.1 DIGITAL SKILL	40 ORE
--------------------------	---------------

- Ricerca ed elaborazione di dati e informazioni
- Identità digitale e Firme elettronica
- Trasmissione e gestione dei dati
- Comunicazione con utilizzo di social networking
- Creazione di contenuti multimediali
- Sicurezza e protezione dei dispositivi digitali

4° MODULO – COMPETENZE SPECIALISTICHE – PROCESSI PRODUTTIVI	180 ORE
--	----------------

4.1 IL PRODOTTO E I PROCESSI DI GESTIONE DELLA PRODUZIONE	40 ORE
--	---------------

- Programmazione e controllo della produzione
- Programmazione e pianificazione della produzione
- Produrre in ottica “green”
- Il processo di progettazione
- Analisi specifiche tecniche e progettuali
- La funzione approvvigionamenti e acquisti – Acquisti materie prime in ottica “green”
- Configurazione ciclo di lavorazione e del processo produttivo
- Criteri per la gestione dei tempi e delle risorse della produzione

4.2 GESTIONE CONTABILE DEL MAGAZZINO	24 ORE
---	---------------

- Principi di contabilità di magazzino e valorizzazione delle rimanenze
- Digitalizzazione della logistica: software gestionali e sistemi ERP
- Analisi dei costi logistici e gestione dei flussi

4.3 AUTOMAZIONE INDUSTRIALE E TECNOLOGIE ABILITANTI	16 ORE
--	---------------

- Sistemi di automazione e controllo nei processi produttivi
- Tecnologie abilitanti dell’Industria 4.0
- Integrazione tra automazione e sostenibilità ambientale

4.4 PROJECT MANAGEMENT	80 ORE
-------------------------------	---------------

- Il concetto di Project Management
- Campi di utilizzo del Project Management
- Il sistema organizzativo per la gestione dei progetti/commesse
- Sistema organizzativo e efficienza energetica
- Le tipologie di progetto/commesse
- La pianificazione del progetto: PBS, WBS, OBS

- La programmazione e controllo dei tempi
- La pianificazione reticolare Pert/CPM/DPM
- L'analisi e l'utilizzo di software applicativi (Win Project)
- La preventivazione e il controllo dei costi
- Il flusso finanziario del progetto

4.5 SISTEMA DI QUALITA' E MIGLIORAMENTO CONTINUO- STD ISO	20 ORE
--	---------------

- La politica, gli obiettivi il manuale per la Qualità
- Qualità e transizione ecologica
- Il Sistema Qualità: ruoli e responsabilità
- Le Norme della serie UNI EN ISO 9000 e la normativa tecnica
- Il percorso per l'ottenimento della Certificazione
- Sistemi per la gestione della Qualità
- Il controllo dei processi produttivi per la realizzazione dei prodotti
- Il monitoraggio dei prodotti e dei processi
- La soddisfazione del cliente
- Le verifiche ispettive interne

5° MODULO – COMPETENZE SPECIALISTICHE – PROCESSI AMMINISTRATIVI	360 ORE
--	----------------

5.1 PRINCIPI CONTABILI, CO.GE.	64 ORE
---------------------------------------	---------------

- I principi contabili
- Gli obiettivi della contabilità generale e l'oggetto della rilevazione
- Il metodo della partita doppia - rilevazioni contabili d'esercizio
- Esercitazioni

5.2 BILANCIO DI ESERCIZIO	40 ORE
----------------------------------	---------------

- Il bilancio previsto dal Codice Civile
- I principi di redazione del bilancio
- La Nota Integrativa e i criteri di valutazione dettati dal C.C.
- Esercitazioni

5.3 ANALISI DI BILANCIO	24 ORE
--------------------------------	---------------

- Lettura e interpretazione del bilancio d'esercizio
- Indicatori economico-finanziari per l'analisi della performance
- Valutazione della solidità e sostenibilità aziendale

5.4 REPORT INTEGRATIVI AL BILANCIO DI ESERCIZIO: BILANCIO DI SOSTENIBILITA' AZIENDALE	16 ORE
--	---------------

- Principi e linee guida per la redazione del bilancio di sostenibilità
- Indicatori ESG (ambientali, sociali e di governance) e rendicontazione non finanziaria
- Integrazione tra bilancio civilistico e bilancio di sostenibilità

5.5 TECNICHE DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONE DI BILANCIO	40 ORE
---	---------------

- Principi e fasi del processo di revisione legale dei conti
- Verifiche di conformità e controllo interno

- Procedure per la certificazione del bilancio d'esercizio

5.6 SISTEMA FISCALE E TRIBUTARIO	48 ORE
---	---------------

- Determinazione del reddito d'impresa: dall'utile civilistico al reddito imponibile fiscale
- L'imposta sul valore aggiunto: aspetti normativi, gli adempimenti ed esempi di compilazione
- L'imposta regionale sulle attività produttive: concetti base
- I benefici fiscali di un'impresa per investimenti in in efficientamento energetico e programmi di transizione ecologica

5.7 GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	60 ORE
---	---------------

- Cenni di principali contratti di lavoro
- Costi del lavoro
- La busta paga
- I C.C.N.L.: disamina dei principali contenuti

5.8 RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO	20 ORE
---	---------------

- Le principali forme di finanziamento a breve termine
- Le principali forme di finanziamento a medio lungo termine
- Gli strumenti di copertura del rischio cambio e del rischio tassi
- La banca on line

5.9 TRANSIZIONE DIGITALE : APPLICAZIONE ERP PER LA CONTABILITA' GENERALE	48 ORE
---	---------------

- Archivi di contabilità generale (clienti, fornitori, saldi, causali contabili, modelli contabili)
- Piano dei conti e strutture di bilancio
- Gestione finanziaria: cash flow
- Contabilizzazioni
- Operazioni periodiche (libro giornale, registri iva, liquidazione iva, ecc..)
- Operazioni annuali (bilancio, chiusura, apertura, ecc...)
- Gestione lettere d'intento
- Gestione ritenute
- Tesoreria
- Contabilità analitica
- Archivi (Anagrafica Cespiti, Causali cespiti, Saldi Cespiti)
- Piani Ammortamento
- Generazione Accantonamenti
- Operazioni Annuali (Registro Cespiti, Inventario Fisico, Controllo, Manutenzione)

6° MODULO – COMPETENZE SPECIFICHE – PROCESSI DI MARKETING STRATEGICO E DIGITALE	120 ORE
--	----------------

6.1 COMUNICAZIONE AZIENDALE, SOCIAL MEDIA E MARKETING DIGITALE	60 ORE
---	---------------

- Introduzione alla Comunicazione Aziendale
 - ☐ Cos'è la comunicazione aziendale
 - ☐ Perché le aziende devono comunicare sul web
 - ☐ Il brand positioning oggi

- ☐ Il Piano di Comunicazione efficace
- ☐ Casi di successo
- Introduzione al Social Media Marketing
- Come funzionano e come sfruttare al meglio Facebook, Instagram, Youtube e LinkedIn
 - ☐ Facebook
 - ☐ Instagram
 - ☐ Youtube
 - ☐ LinkedIn
- L'importanza del blog aziendale
- Strumenti per il tracciamento e l'analisi dei risultati, lettura dei risultati e della reportistica

6.2 CONCETTI DI MARKETING STRATEGICO

60 ORE

- Principi base del marketing, strategia e pianificazione
- Strategie commerciali su prodotti "green"
- Strumenti e modalità di comunicazione nonché adattamento del comportamento gestionale
- Ricerche di mercato
- Gestione ed organizzazione della forza vendita
- Tecniche di vendita
- Budget e strumenti di controllo

7° MODULO – COMPETENZE SPECIALISTICHE – PROCESSI DI CONTROLLO DI GESTIONE **280 ORE**

7.1 BUDGET AZIENDALE

40 ORE

- Budget di funzione
- Budget consolidati
- Flussi di cassa
- Budget finanziario
- Analisi dell'andamento aziendale tramite indicatori
- Valutazione delle decisioni d'investimento
- Analisi del valore

7.2 STRUMENTI MATEMATICO STATISTICI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

32 ORE

- Data Management e strumenti di supporto alle decisioni aziendali
- Introduzione statistica
 - ☐ Indici statistici
 - ☐ Misura di variabilità dei dati
- Principi di probabilità
 - ☐ Introduzione agli eventi
 - ☐ Assiomi della teoria della probabilità
- Introduzione a variabili casuali
 - ☐ Misurabilità e teorema di Kolmogorov
 - ☐ Distribuzione di probabilità e variabile casuale multipla
- Le più comuni variabili casuali
 - ☐ Variabili casuali

- ☐ Applicazioni e approssimazione
- ☐ Standardizzazione di una variabile casuale
- Relazioni tra variabili casuali
 - ☐ Correlazione
 - ☐ Indice di correlazione lineare ed applicazioni
- Introduzione ai modelli predittivi
 - ☐ Relazione tra variabili ed introduzione ai modelli di regressione
 - ☐ Ipotesi sui modelli di regressione
- Analisi di regressione
 - ☐ Tecniche di regressione

7.3 LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI A SUPPORTO DELLE DECISIONI STRATEGICHE 40 ORE

- Concetti di dati e informazioni
- Concetto di Big Data
- Applicazioni operative per le aziende di piccole dimensioni
- Business Intelligence (BI) per raccogliere dati ed analizzare informazioni strategiche
- Strumenti informatici immediati di gestione di dati
- Approccio agli strumenti informatici per ottenere informazioni dai dati archiviati
- Creazione e modifica di schemi di database. Inserimento, modifica e gestione dei dati memorizzati
- Interrogazione dei dati memorizzati
- Creazione e gestione di strumenti di controllo e di accesso ai dati
- Tecniche di reperimento, comprensione e analisi dei dati
- Accesso ai dati tramite strumenti di office automation
- Integrazione tra gli applicativi di office automation per la gestione strategica dei dati
-

7.4 FINANZA AZIENDALE, FONTI DI INVESTIMENTO E VALUTAZIONI DEGLI INVESTIMENTI 40 ORE

- L'analisi finanziaria
 - ☐ La redditività aziendale
 - ☐ ROA – ROI - ROE e leva finanziaria
- La liquidità aziendale
 - ☐ Current e quick ratio
 - ☐ Margine di tesoreria e margine di struttura
- La solvibilità aziendale
 - ☐ Il rapporto di indebitamento
 - ☐ L'Interest cover ratio
 - ☐ Il rapporto PFN/MOL
 - ☐ L'efficienza aziendale
 - ☐ Gli indici di rotazione - Gli indici di durata
- La leva operativa
 - ☐ Il calcolo del break-even point operativo
 - ☐ I "caveat" dell'analisi finanziaria
- Strumenti per un'analisi finanziaria più efficace
 - ☐ La "Time-series analysis"

- ☐ L'utilizzo di grafici
- ☐ L'analisi per settori d'attività
- ☐ La "Common-size analysis"
- Elementi di valutazione degli investimenti
 - ☐ Il "Discounted Cash Flow" (DCF)
 - ☐ L'investimento iniziale, i flussi di cassa operativi, il valore residuale
 - ☐ Il valore finanziario del tempo ed il tasso di attualizzazione
 - ☐ I flussi di cassa operativi "irregolari"
 - ☐ Il DCF e la valutazione d'azienda
- Altri criteri
 - ☐ Il "Payback" (puro ed attualizzato)
 - ☐ L'"Internal Rate of Return" (IRR) ed il "Net Present Value" (NPV)
 - ☐ L'"Economic Value Added" (EVA)
- Il costo del capitale
 - ☐ Il costo dei mezzi propri: il CAPM
 - ☐ Il costo del debito
 - ☐ Il "Weighted Average Cost of Capital" (WACC)
- Il processo di valutazione degli investimenti
 - ☐ L'analisi
 - ☐ Il controllo ex-post
 - ☐ La scelta tra investimenti succedanei
 - ☐ Lo studio di settore: metodo top-down e metodo bottom-up
 - ☐ Il ciclo di vita del settore

7.5 CONTABILITA' ANALITICA

64 ORE

- Obiettivi della contabilità industriale
- Classificazione dei costi aziendali
- Criteri di impostazione della contabilità industriale
- Impostazione di un sistema di controllo
- Confronto fra preventivo e consuntivo
- Metodi di riclassificazione del sistema di controllo
- Controllo costi: problematica ed utilizzo di software appropriato

7.6 TRANSIZIONE DIGITALE: APPLICAZIONE ERP PER LA CONTABILITA' ANALITICA E IL CONTROLLO DI GESTIONE

64 ORE

- Analisi di Bilancio: Estrazione dati contabili e analitici, Analisi dati contabili e analitici
- Movimenti Extra Contabili
- Manutenzione Ratei
- Strutture di bilancio contabili ed analitiche
- Gestione bilancio contabile e analitico, bilancio previsionale
- Costruzione indici, confronto indici
- Confronto fra bilanci contabili e analitici, proiezione di bilanci contabili e analitici

ATTIVITA' FORMATIVA D'AULA TOTALE

1200 ORE

COMPETENZE PROFESSIONALI PRATICHE – STAGE**800 ORE****8° MODULO – TIROCINIO CURRICULARE/STAGE****800 ORE**

Inserimento individuale dei partecipanti al corso in aziende interessate ad esplorare strategie di internazionalizzazione e/o partecipazione a reti d'impresa (global sourcing).

Di seguito si ipotizzano le principali aree di potenziale inserimento degli allievi in tirocinio curriculare. La loro differente collocazione dipenderà molto dalle dimensioni dell'impresa ospitante e dalla loro differente organizzazione:

- Area Amministrazione
- Area Finanza aziendale
- Area Pianificazione e controllo di gestione
- Area Marketing
- Area Export
- Area Pratiche commerciali
- Area Pianificazione e logistica
- Area Gestione e assistenza clienti
- Altre aree aziendali

Inoltre, per le imprese interessate sarà possibile far effettuare allo studente una esperienza professionale ospitata presso una unità estera del MISE / Agenzia I.C.E., in tale contesto l'allievo effettuerà un'analisi di mercato del settore ed elaborerà un report strategico funzionale a prefigurare un'ipotesi di penetrazione commerciale per conto dell'azienda nella quale sta svolgendo il tirocinio curricolare.

TOTALE (ATTIVITA' FORMATIVA D'AULA 1200 ORE + STAGE 800 ORE)**2000 ORE**