

E: Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale

E4: Preparare a livello multimediale contenuti riferiti all'azienda – Lavoro pratico 2

---

## Creare una presentazione su un prodotto o un servizio dell'azienda

---

### Obiettivi di valutazione:

- Espongono l'argomentazione esclusiva di vendita (Unique Selling Proposition / USP) della loro azienda durante discussioni e colloqui tra vari stakeholder in modo conforme ai destinatari. (K2)

**Consiglio:** secondo anno d'apprendistato

Può essere impiegato in luogo di *E4 LP1 «Preparare a livello multimediale e controllare contenuti riferiti all'azienda»*.

---

## Lavoro pratico

### Situazione iniziale

Per potersi distinguere dalla concorrenza, le aziende hanno bisogno di una cosiddetta USP (Unique Selling Proposition) o proposta unica di vendita, vale a dire di una particolare caratteristica che renda il prodotto e l'azienda unici nel loro campo. L'azienda si aspetta da te come dipendente che tu sappia mostrare e spiegare la USP.

### Compito

- Sottocompito 1: Cerca di individuare la USP (Unique Selling Proposition) della tua azienda di tirocinio, chiedendoti:
- Cosa contraddistingue l'azienda in cui lavori?
  - Vendete un prodotto unico nel suo genere?
  - Offrite un servizio unico nel vostro campo?



Chiedi ragguagli anche al tuo superiore o ai tuoi colleghi di lavoro.

- 
- Sottocompito 2: Raccogli le informazioni ricevute e parlane con il tuo superiore. Accordatevi su un prodotto o un servizio.

- 
- Sottocompito 3: Effettua una ricerca per scoprire se e come viene offerto sul mercato un prodotto o un servizio simile. Prendi nota delle differenze.
-

Sottocompito 4: Quali spunti trai per il tuo lavoro quotidiano dalla tua ricerca del sottocompito 3?

Crea una presentazione (3 – 5 minuti) con i risultati ottenuti, utilizzando un mezzo di comunicazione comune nel tuo ambito lavorativo.



Attieniti a eventuali direttive interne e al Corporate Identity/Design della tua azienda.

---

Sottocompito 5: Presenta al tuo team i risultati e le informazioni acquisite. Rispondi a eventuali domande e al termine chiedi un feedback mirato sulla tua presentazione.

---

Sottocompito 6: Integra nella tua documentazione dell'apprendimento il materiale ottenuto con questo lavoro pratico, annota le tue conclusioni e rifletti su di esse.

---

**Specifiche aziendali:**

---



## Griglia delle competenze

### Autovalutazione

**Domanda chiave 1:** so qual è la USP della mia azienda e quali sono le differenze più importanti da altre aziende?

#### Criteri di competenza

---

Conosco la proposta unica di vendita della mia azienda e so illustrarla ad altre persone.

---

Conosco le principali differenze fra i prodotti e i servizi del mio datore di lavoro e quelli offerti dalla concorrenza.

---

Sono in grado di indicare e spiegare in modo comprensibile le differenze.

---

**Domanda chiave 2:** preparo contenuti in modo professionale e rispondente agli standard della mia azienda?

#### Criteri di competenza

---

Creo documenti per presentazioni rispettando sempre le regole di formattazione previste dalla mia azienda.

---

Uso abilmente gli strumenti a disposizione per la preparazione dei contenuti.

---

Utilizzo sistematicamente i modelli che l'azienda mette a disposizione.

---

### Valutazione esterna

**Domanda chiave 1:** sa qual è la USP della sua azienda e quali sono le differenze più importanti da altre aziende?

#### Criteri di competenza

---

Conosce la proposta unica di vendita della sua azienda e sa illustrarla ad altre persone.

---

Conosce le principali differenze fra i prodotti e i servizi del suo datore di lavoro e quelli offerti dalla concorrenza.

---

È in grado di indicare e spiegare in modo comprensibile le differenze.

---



Berufsbildungsverband der Versicherungswirtschaft  
Association pour la formation professionnelle en assurance  
Associazione per la formazione professionale nell'assicurazione

**Domanda chiave 2:** prepara contenuti in modo professionale e rispondente agli standard della sua azienda?

**Criteri di competenza**

---

Crea documenti per presentazioni rispettando sempre le regole di formattazione previste dalla sua azienda.

---

Usa abilmente gli strumenti a disposizione per la preparazione dei contenuti.

---

Utilizza sistematicamente i modelli che l'azienda mette a disposizione.

---