

C: Coordinamento dei processi lavorativi imprenditoriali

C5: Seguire e controllare processi finanziari – Lavoro pratico 1

Preparare il budget

Obiettivi di valutazione:

- C5.az1: Elaborano preventivi e conteggi dei costi e dei ricavi effettivi per eventi, sottoprogetti e altri incarichi. (C 3)
- c5.az2: Identificano le divergenze tra il preventivo e i costi effettivi e propongono per tempo misure appropriate all'organo competente. (C 4)

Consiglio: possibile in tutti gli anni dell'apprendistato / possibile la combinazione con C1_LP3 «Organizzare eventi».

Lavoro pratico

Situazione iniziale

Elaborare un budget significa sempre confrontarsi con il tema delle entrate e uscite future. Se le uscite superano le entrate per un lungo periodo, l'azienda deve accollarsi perdite e debiti. Per questo è importante avere la visione d'insieme su entrate e uscite. Solo se sai quanto hai incassato, puoi stimare quanto è possibile spendere senza finire in rosso. Questo lavoro pratico ti offre l'opportunità di elaborare un budget per uno scopo aziendale e in questo modo di mettere in pratica le tue conoscenze.

Compito

Sottocompito 1: Cerca insieme al tuo superiore un'attività aziendale per la quale puoi elaborare un budget.

Sottocompito 2: Prendi nota delle entrate e delle uscite che ne derivano.

Sottocompito 3: Stila una lista strutturata delle varie posizioni ed elabora il budget.

Informati se nella tua azienda ci sono appositi modelli che potrebbero esserti utili per preparare il budget.



Ci sono molte piccole posizioni che possono essere dimenticate facilmente.

Sottocompito 4: Discuti il budget con il tuo superiore e riporta quanto è venuto alla luce e la panoramica del tuo budget nella documentazione dell'apprendimento.



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

Sottocompito 5: Rifletti sui tuoi risultati e riportali nella documentazione dell'apprendimento.

Specifiche aziendali: modelli per budget.

Possibili campi d'impiego: compiti nel marketing, organizzazione di eventi, ordinazione di materiale d'ufficio, invio di regali, ordinazione di bevande.



Griglia delle competenze

Autovalutazione

Domanda chiave 1: sono in grado di preparare un budget realistico?

Criteri di competenza

Riesco a elaborare un budget nella forma appropriata.

Sono in grado di stimare in modo realistico le entrate, le uscite o i costi previsti nell'ambito di budget o raffronti di costi.

Spiego in modo comprensibile il budget da me preparato e le relative posizioni.

Valutazione esterna

Domanda chiave 1: è in grado di preparare un budget realistico?

Criteri di competenza

Riesce a elaborare un budget nella forma appropriata.

È in grado di stimare in modo realistico le entrate, le uscite o i costi previsti nell'ambito di budget o raffronti di costi.

Spiega in modo comprensibile il budget da lui preparato e le relative posizioni.
