

## **Opzione di orientamento – classi quarte**

### **AMMINISTRAZIONE E GESTIONE INFORMATICA**

L'opzione è indirizzata a coloro che intraprenderanno una formazione commerciale come pure a coloro che sono interessati ad apprendere delle nozioni utili nell'ambito quotidiano e nei più disparati settori professionali.

In classe viene sviluppato il tema dell'azienda che è approfondito organizzando (se possibile) delle visite a ditte o banche della regione.

Gli aspetti pratici trattati sono:

- la classificazione: nel formato cartaceo e in quello elettronico, con l'organizzazione delle cartelle personali
- la comunicazione: i differenti canali (la lettera, l'sms, l'e-mail), la netiquette (le regole della comunicazione online)
- la corrispondenza: i diversi tipi di lettere e la domanda di lavoro (i documenti da allegare, come ci si prepara e come si affronta il colloquio di lavoro); la disposizione delle parti della lettera al computer
- la gestione del denaro: la registrazione della contabilità semplice e i mezzi di pagamento, con una riflessione sulle conseguenze dell'indebitamento in generale e quello giovanile in particolare; la banca, le sue funzioni con visita ad un istituto di credito; FinanceMission e l'alfabetizzazione sull'uso del denaro nella vita dei tutti i giorni
- le tecnologie: uso sicuro, consapevole e legale.

L'uso del computer e delle tecnologie viene affrontato ponendo l'accento sulla sicurezza nella navigazione in internet; sono approfonditi i programmi informatici quali l'elaboratore testi Word (curando la disposizione dei testi ), il foglio elettronico Excel (imparando a usare le formule e creando grafici), gli strumenti di presentazione PowerPoint.

Utilizzando la piattaforma Moodle e OneDrive, viene creata la classe virtuale dove si coordinano le diverse attività quali ad esempio l'archiviazione dei propri documenti e la pubblicazione delle attività.