



**Materiale riservato ai formatori e responsabili delle Imprese Simulate
che aderiscono alla rete Programma Simulimpresa.**

**Programma Simulimpresa – EUROPEN-PENWORLDWIDE
Centro Studi Opera Don Calabria - Viale Don Calabria 13 - 44124 Ferrara**

Materiale realizzato da: *Programma Simulimpresa*

SCHEMA ORGANIZZATIVO IMPRESA SIMULATA

ASSEMBLEA SOCI
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DIREZIONE GENERALE

DIP. COMMERCIALE

DIP. LOGISTICA

DIP. AMMINISTRATIVO

FUNZIONI
ACQUISTI
VENDITE

GESTIONE
DEL
MAGAZZINO

FUNZIONI
SEGRETERIA
COMUNICAZIONI

FUNZIONI
PROMOZIONE
MARKETING

FUNZIONI
CONTABILITÀ
TESORERIA
PERSONALE

ELENCO U.D.A. – COMPITI DI REALTÀ *

U.D.A. – COMPITO 1	Il nome, il logo aziendale, l'immagine coordinata	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 2	Il catalogo prodotti e il listino prezzi	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 3	Il calcolo del preventivo per il cliente, la richiesta di preventivi dai fornitori (imprese simulate)	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 4	La gestione del magazzino scorte	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 5	Ordine e Acquisto di beni e servizi	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 6	Pagamento della fattura del fornitore	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 7	Fatturazione delle lavorazioni al cliente	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 8	Controllo pagamenti e incassi con Home Banking	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 9	Registrazione in contabilità	ORE _____
U.D.A. – COMPITO 10	Gestione del personale – retribuzioni	ORE _____

* I formatori-tutor potranno scegliere di somministrare solo alcuni dei compiti di realtà descritti, a seconda della situazione specifica della/e persona. Anche le durate sono a discrezione dei docenti, in funzione delle priorità dei vari contenuti.

Diversi compiti di realtà saranno svolti in contemporanea dai diversi gruppi di lavoro in cui è suddivisa la classe. Le rotazioni permetteranno poi agli studenti di svolgere i vari ruoli di ciascun dipartimento, individuando le loro attitudini principali.



U.D.A. 1 – Nome, Logo, Immagine Coordinata

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 1			
Denominazione U.D.A. e Compito		La nuova Impresa Simulata: Inventare Nome, Logo e Immagine Coordinata	
Utenti destinatari		Team studenti dell'ufficio marketing che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento commerciale.	
Descrizione Compito di Realtà		Dopo alcune spiegazioni del formatore sulla comunicazione di impresa, marchi e logotipi, immagine coordinata, ed un'introduzione del docente che spiega il tipo di impresa da costituire, il settore, i prodotti e/o servizi principali ecc., lo studente/il gruppo propone un nome, un logo e l'immagine coordinata (buste e carta intestate, biglietti da visita, stemma sulle tute da lavoro e su automezzi, home page sito, ecc.). Ogni studente scrive una breve relazione sulle scelte effettuate.	
Competenze trasversali collegate al compito		1. Competenza digitale 2. Competenza imprenditoriale 3. Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali 4. Competenza alfabetica funzionale	
Capacità		Utilizzare semplici software di grafica e di elaborazione testi	
Conoscenze		Concetti di logo, marchio, immagine coordinata; principi di comunicazione di impresa	
Qualità personali		Capacità relazionali, collaborazione con il gruppo, leadership (eventuale)	
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Compet. (v. sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1.	Logo disegnato su p.c.	Eccellente	Es.: ha realizzato logo ed immagine coordinata accettabili e nei tempi indicati; ha motivato efficacemente le proprie scelte
2.	Elementi dell'Immagine coordinata coerente a finalità I.S.	Buono	Es.: ha realizzato logo ed immagine coordinata di qualità sufficienti e nei tempi indicati; ha motivato discretamente le proprie scelte
3.	Relazione con spiegazione motivazioni delle scelte grafiche effettuate (relazione 1 pag.)	Base	Es.: ha portato a termine il compito ma con una qualità non del tutto soddisfacente e/o con motivazioni poco efficaci
4.		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso

U.D.A. 2 – Catalogo & Listino

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 2			
Denominazione U.D.A. e Compito		Elaborare, anche avvalendosi di un'introduzione del docente, un catalogo prodotti dell'impresa simulata con relativo listino prezzi, da proporre ai clienti della rete	
Utenti destinatari		Team di studenti dell'ufficio Marketing che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento commerciale	
Descrizione Compito di Realtà		Il docente, dopo aver fornito una serie di esempi di cataloghi cartacei ed on-line, concorda con il gruppo o con lo studente i principali prodotti realizzati dall'impresa simulata e ne calcola i costi approssimativi. La consegna è di elaborare un catalogo prodotti ed un listino prezzi da inviare ai potenziali clienti, da inserire nel sito web aziendale e da immettere nel portale web di Simulimpresa, da immettere sui social network	
Competenze trasversali collegate al compito		1. Competenze digitali 2. Competenza alfabetica funzionale 3. Competenza imprenditoriale	
Capacità		Utilizzare software di elaborazione testi Assemblare testi, grafici, immagini in un catalogo ed in un listino Inserire dati sui propri prodotti nel portale Simulimpresa Sapere comunicare attraverso i social network	
Conoscenze		I prezzi dei beni e servizi; un piccolo piano editoriale per i social network	
Qualità personali		Atteggiamento collaborativo, affidabilità, creatività, intraprendenza, capacità comunicative ed espressive	
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 3.	Catalogo prodotti impaginato Listino prezzi per i potenziali clienti in formato pdf e su sito e social dell'I.S.	Eccellente	Es.: ha portato a termine la redazione del catalogo e del listino con efficacia, e inserimento sui social network collaborando attivamente con il resto del gruppo e consegnando nei tempi indicati
		Buono	Es.: ha portato a termine la redazione del catalogo e del listino e inserimento sui social network con efficacia parziale, collaborando e rispettando la tempistica
		Base	Es.: ha portato a termine la redazione del catalogo del listino e implementazione sui social network con efficacia parziale, e con tempi lunghi
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso

U.D.A. 3 – Calcolo del Preventivo

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 3			
Denominazione U.D.A. e Compito	Calcolare il preventivo di un prodotto dati le quantità da produrre, i costi beni e servizi offerti, ed eventuali altri parametri utili per il calcolo		
Utenti destinatari	Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento commerciale		
Descrizione Compito di Realtà	Il docente, assieme agli studenti del gruppo, analizza la richiesta del Cliente simulato della Centrale (o di altra I. S.) e dà all'utente (o al piccolo gruppo di utenti) i dati necessari per il calcolo. La consegna è di effettuare i calcoli e predisporre il preventivo (eventualmente dato un format specifico) ed una lettera/mail di accompagnamento per il cliente.		
Competenze trasversali collegate al compito	1. Competenza digitale 2. Competenza matematica ... 3. Competenza alfabetica funzionale		
Capacità	Utilizzare software di calcolo e di elaborazione testo Individuare prezzi di vendita dei prodotti Effettuare calcoli matematici (anche con utilizzo supporti digitali)		
Conoscenze	I beni venduti e i loro prezzi Le offerte promozionali Organizzazione delle modalità di vendita		
Qualità personali	Atteggiamento positivo di fronte al compito e capacità di analisi Collaborazione e comunicazione efficace con i colleghi (eventuale) Attitudine al problem solving e decision making Comunicazione corretta verso il cliente		
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 3. 3.	Preventivo completo	Eccellente	Es.: ha elaborato il preventivo con efficacia, collaborando efficacemente con il resto del gruppo e consegnando nei tempi indicati
		Buono	Es.: ha portato a termine il compito con efficacia, ma in collaborazione parzialmente efficace e con tempistica lunga
	Lettera di accompagnamento per il cliente	Base	Es.: ha portato a termine il compito solo parzialmente, ma nei tempi e collaborando con i colleghi
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso, ed ha assunto atteggiamenti non sempre corretti

U.D.A. 4 – Gestione del Magazzino

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 4			
Denominazione U.D.A. e Compito		Verificare la presenza in magazzino dei beni necessari alla vendita, realizzare operazioni di carico e scarico merci, calcolo della giacenza media, e del quantitativo di riordino ai Fornitori della Centrale (o altra I.S.)	
Utenti destinatari		Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento logistico	
Descrizione Compito di Realtà		Il docente dà all'utente i dati provenienti dal magazzino simulato. La consegna è, utilizzando uno specifico software, di decidere se vi sono sufficienti materiali e, eventualmente, calcolare il fabbisogno beni, definire l'ordine da effettuare al Fornitore simulato e comunicarlo alla funzione Acquisti dell'Impresa Simulata.	
Competenze trasversali collegate al compito		1. Competenza matematica, ... 2. Competenza digitale 3. Competenza imprenditoriale	
Capacità		Effettuare calcoli matematici Utilizzare software di magazzino fornito dal Programma Simulimpresa (o altro software, o ancora fogli Excel appositamente predisposti)	
Conoscenze		I beni, il loro consumo, i cambiamenti nelle qualità e nei prezzi	
Qualità personali		Atteggiamento responsabile di fronte al compito e comunicazione efficace con i colleghi (eventuale) Attitudine al problem solving e decision making Comunicazione corretta verso il settore Acquisti dell'impresa simulata	
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 3.	Analisi delle scorte via software Calcolo eventuale ordine materie prime e/o prodotti da ordinare	Eccellente	Es.: ha portato a termine il compito di gestione del magazzino con efficacia, collaborando attivamente con il resto del gruppo e consegnando nei tempi indicati
		Buono	Es.: ha portato a termine il compito con efficacia, collaborando poco attivamente e con tempi superiori a quelli stabiliti
		Base	Es.: ha portato a termine il compito con efficacia parziale, ma collaborando attivamente e nei tempi stabiliti
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso e con una collaborazione non sempre efficace

U.D.A. 5 – Ordine Acquisto materie prime

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 5			
Denominazione U.D.A. e Compito		Eseguire un ordine di beni e servizi, cercando un fornitore dalla rete di Simulimpresa, ed inviare tale ordine al fornitore stesso.	
Utenti destinatari		Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento commerciale (ufficio acquisti)	
Descrizione Compito di Realtà		Il docente, collegandosi al portale Simulimpresa nel quale aveva precedentemente registrato l'Impresa Simulata, ed avendo precedentemente concordato il proprio listino con i Fornitori della Centrale, chiede agli studenti di effettuare un ordine ad un Fornitore. La consegna è di effettuare il calcolo della quantità da ordinare, eseguire l'ordine contattando il fornitore presso la Centrale di Simulazione e compilando un format di buono d'ordine.	
Competenze trasversali collegate al compito		1. Competenza matematica, ... 2. Competenza digitale 3. Competenza imprenditoriale 4. Competenza linguistica e/o multilinguistica (in caso di ordine ad estero)	
Capacità		Calcolare la quantità di beni da ordinare Effettuare una comunicazione (telefonica, via mail, ...) efficace con il fornitore (eventualmente all'estero) Elaborare un ordine scritto, compilando un format apposito	
Conoscenze		Caratteristiche dei beni e novità sul mercato	
Qualità personali		Comunicazione efficace con il fornitore Atteggiamento cooperativo nella collaborazione e lavoro di gruppo (event.)	
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 3. 4.	Calcolo corretto della quantità da ordinare Buono ordine compilato	Eccellente	Es.: ha portato a termine il compito di ordinare un prodotto o servizio o materiale con efficacia, collaborando attivamente e nei tempi indicati
		Buono	Es.: ha portato a termine il compito di ordinare un prodotto o servizio o materiale con efficacia, in parziale collaborazione e tempistica più lunga dello stabilito
	Ev. Mail di richiesta ordinativo Ev. telefonata o mail in lingua inglese	Base	Es.: ha portato a termine il compito di ordinare un prodotto o servizio o materiale con efficacia parziale, pur collaborando attivamente
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso, collaborando poco attivamente

U.D.A. 6 – Pagamento Fornitore

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 6			
Denominazione U.D.A. e Compito		Effettuare pagamenti ai Fornitori dell'Impresa Simulata previo ricevimento di una fattura	
Utenti destinatari		Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento amministrativo	
Descrizione Compito di Realtà		Il docente esamina la fattura elettronica ricevuta dal Fornitore della Centrale di Simulazione e la sottopone allo/agli studente/i, affinché venga registrata nello scadenziario e pagata attraverso un bonifico on line o un'altra forma di pagamento, con l'utilizzo del portale Simulimpresa.	
Competenze trasversali collegate al compito		1. Competenza alfabetica funzionale 2. Competenza matematica, ... 3. Competenza digitale	
Capacità		Comprendere la fattura ricevuta Registrare fattura in scadenziario Collegarsi con il sistema di pagamenti on line del portale Simulimpresa Compilare il bonifico ed effettuare il pagamento Inviare mail/lettera al fornitore	
Conoscenze		Concetti di fattura, imponibile, IVA, ... Calcolo matematico	
Qualità personali		Atteggiamento collaborativo nel lavoro di gruppo (eventuale)	
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 3.	Bonifico o altro tipo di pagamento effettuato	Eccellente	Es.: ha portato a termine il compito del pagamento con efficacia, collaborando efficacemente e nei tempi indicati
		Buono	Es.: ha portato a termine il pagamento con efficacia, in collaborazione parziale e tempistica troppo lunga
	Lettera o Mail al fornitore	Base	Es.: ha portato a termine il pagamento in modo solo parzialmente corretto, pur collaborando efficacemente con i colleghi e rispettando i tempi
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso, con atteggiamenti non sempre corretti

U.D.A. 7 – Fatturazione al cliente

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 7			
Denominazione U.D.A. e Compito	Elaborare una fattura commerciale da inviare al cliente al fine di riceverne il pagamento		
Utenti destinatari	Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento amministrativo (o magazzino per il D.D.T.)		
Descrizione Compito di Realtà	Il docente spiega (in presenza o a distanza) le fasi della spedizione e vendita di un prodotto, le componenti del documento di trasporto e della fattura e propone il compito agli studenti, chiedendo di organizzare la “spedizione” in proprio o tramite vettore nazionale o internazionale, e di elaborare la fattura (mediante il portale Simulimpresa) date le quantità ed il prezzo unitario dei prodotti, di calcolarne l’ammontare imponibile, l’Iva ed il totale da pagare, e di inviarla elettronicamente al Cliente simulato. Nel caso occorra un Fornitore per il trasporto, chiedere un preventivo ed acquistare il servizio (vedi Compito di realtà n. 6).		
Competenze trasversali collegate al compito	1. Competenza matematica, ... 2. Competenza digitale 3. Competenza linguistica funzionale 4. Competenza multilinguistica (in caso di fattura verso estero)		
Capacità	Calcolare l’ammontare della fattura Inviare la fattura elettronica da portale Simulimpresa Allegare la documentazione appropriata per il tipo di vendita all'estero		
Conoscenze	Calcolo matematico Concetti di imponibile, Iva, ... I documenti necessari per vendite all'estero		
Qualità personali	Atteggiamento responsabile e collaborativo nel gruppo (eventuale) Capacità organizzative Autonomia e spirito di iniziativa		
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 3. 4.	Fattura per il cliente compilata	Eccellente	Es.: ha portato a termine la fatturazione correttamente, collaborando efficacemente e nei tempi indicati
	Documento di trasporto	Buono	Es.: ha portato a termine la fatturazione correttamente, in parziale collaborazione e tempistica più lunga del dovuto
		Base	Es.: ha portato a termine il compito con efficacia parziale, ma collaborando efficacemente e nei tempi indicati
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso e con atteggiamento solo parzialmente corretto

U.D.A. 8 – Home Banking

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 8			
Denominazione U.D.A. e Compito	Consultare l'Home banking dell'Impresa Simulata al fine di verificare l'avvenuto pagamento della fattura da parte del Cliente		
Utenti destinatari	Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento amministrativo (ufficio tesoreria)		
Descrizione Compito di Realtà	Il docente spiega (in presenza o a distanza) i concetti di home banking e le modalità di utilizzo della funzione sul portale Simulimpresa. Chiede poi agli studenti (singolarmente) di controllare il pagamento sul conto corrente e di controllare la lista movimenti. Chiede di verificare l'avvenuto incasso delle fatture emesse secondo le loro scadenze, e chiede di tenere controllata la situazione del saldo del conto corrente per non operare senza fondi. Eventualmente l'utente potrà scrivere mail di ringraziamento al cliente simulato (per la sua fidelizzazione) o un sollecito (in caso di mancato pagamento).		
Competenze trasversali collegate al compito	1. Competenza digitale 2. Competenza linguistica funzionale		
Capacità	Collegarsi con il servizio bancario on line sul portale Simulimpresa Verificare la correttezza del pagamento effettuato dal cliente Scaricare ed interpretare la lista movimenti Eventualmente inviare mail di sollecito al cliente		
Conoscenze	I concetti di bonifico e di servizi bancari on line Software di posta elettronica		
Qualità personali	Atteggiamento collaborativo nel lavoro di gruppo (eventuale) Capacità di comunicazione corretta in caso di sollecito		
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2.	Lista movimenti scaricata dopo controllo home banking	Eccellente	Es.: ha consultato l'home banking e scaricato i dati del conto corrente con efficacia, in autonomia e nei tempi indicati
		Buono	Es.: ha consultato l'home banking e scaricato i dati del conto corrente con efficacia, anche se non in autonomia e oltre i tempi indicati
	Mail di ringraziamento o di sollecito	Base	Es.: ha portato a termine il compito solo parzialmente, ma in modo autonomo
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso e non in autonomia

U.D.A. 9 – Registrazione in Contabilità

SCHEDA U.D.A. - COMPITO DI REALTA' n. 9			
Denominazione U.D.A. e Compito	Gestire le scritture contabili su Software SmartCont fornito dalla Centrale e collegato al portale web Simulimpresa		
Utenti destinatari	Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento amministrativo		
Descrizione Compito di Realtà	Il docente spiega (in presenza o a distanza) le scritture contabili fondamentali, le registrazioni periodiche e le modalità di utilizzo delle relative funzioni sul software SmartCont. Chiede poi agli studenti di effettuare le registrazioni in Prima Nota di una fattura di vendita a cliente simulato ed una fattura di acquisto da fornitore simulato. In periodo di liquidazione IVA gli studenti dovranno compilare e stampare i registri IVA acquisti e vendite e predisporre la liquidazione.		
Competenze trasversali collegate al compito	1. Competenza digitale 2. Competenza matematica, ...		
Capacità	Importare i dati dell'Impresa Simulata nel software SmartCont fornito dalla Centrale di Simulazione Gestire le registrazioni in prima nota (sia fatture di acquisto che di vendita) Inserimento dati e stampa registri IVA (sia per fatture attive che passive) Calcolare con SmartCont Iva da liquidare e pagare tramite F24 Visualizzazione e stampa dati di Bilancio (Stato patrimoniale e Conto economico)		
Conoscenze	Concetti base della contabilità generale e relative scritture Prima Nota, Liquidazione IVA, Situazione contabile Il software di contabilità SmartCont		
Qualità personali	Atteggiamento propositivo e collaborativo nel lavoro di gruppo Capacità di problem solving durante l'utilizzo del software		
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 1.	Compilazione Prima Nota con registrazione acquisti e vendite	Eccellente	Es.: ha predisposto, compilato e stampato i documenti richiesti con efficacia, in autonomia e nei tempi indicati
		Buono	Es.: ha predisposto, compilato e stampato i documenti richiesti con efficacia, anche se non in autonomia e oltre i tempi indicati
	Stampa registri IVA e liquidazione periodica	Base	Es.: ha portato a termine il compito solo parzialmente, ma in modo autonomo
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso e non in modo autonomo

U.D.A. 10 – Gestione Personale-Retribuzioni

SCHEMA U.D.A. - COMPITO DI REALTÀ' n. 10			
Denominazione U.D.A. e Compito	Elaborare la busta – paga e le retribuzioni mensili del personale e i relativi contributi		
Utenti destinatari	Singolo studente o piccolo gruppo che sta effettuando la simulazione di impresa nel dipartimento amministrativo (ufficio personale)		
Descrizione Compito di Realtà	Il docente illustra le tabelle per il calcolo delle buste paga per livelli di inquadramento del personale e l'elenco dei dipendenti (ed eventuali collaboratori) con le loro tipologie contrattuali e le giornate lavorative di ogni lavoratore nel mese. La consegna per gli studenti è di calcolare e compilare la busta paga di un dipendente con l'utilizzo di un foglio Excel (o altro software) con campi predisposti ed in seguito di calcolare il costo complessivo mensile delle retribuzioni, compilando un prospetto Excel già predisposto.		
Competenze trasversali collegate al compito	1. Competenza digitale 2. Competenza matematica, ...		
Capacità	Analizzare i dati delle tabelle dei costi del personale Registrare le presenze dei dipendenti Compilare la busta paga del dipendente Calcolare il costo mensile delle retribuzioni e dei contributi per il successivo versamento F24 da portale Simulimpresa		
Conoscenze	Elementi che compongono una busta paga Parametri per il calcolo della retribuzione Il foglio di calcolo Excel		
Qualità personali	Autonomia e precisione nel calcolo e compilazione busta paga e tabella delle retribuzioni Capacità di problem solving durante l'utilizzo del software		
RUBRICA DI VALUTAZIONE			
Competenze (vedi sopra)	Evidenze prodotte	Livelli	Descrittori di Valutazione
1. 2. 1.	Busta paga compilata	Eccellente	Es.: ha elaborato sia la busta paga che le retribuzioni mensili che i relativi contributi in modo autonomo e corretto, rispettando i tempi di consegna
		Buono	Es.: ha elaborato sia la busta paga che le retribuzioni mensili che i contributi in modo corretto, ma con aiuto esterno e/o in tempi maggiori del previsto
	Tabella retribuzioni mensili e pagamento contributi con F24	Base	Es.: ha portato a termine il compito assegnato in modo autonomo ma solo parzialmente
		Parziale	Es.: non ha portato a termine il compito, ma solo una parte di esso e non in modo autonomo