

<p>Materia: CODE Conoscenze del commercio al dettaglio</p>	<p>Curricolo: SPC ICD Anno: 2° anno</p>	<p>Ore lezione settimanali: trad. 3/bl.i 5 Ore lezione annue: trad. 109.5/bl.75</p>
<p>Obiettivo di formazione</p>	<p>Contenuti del programma</p>	<p>Metodo di valutazione</p>
<p>Al termine del corso l'apprendista è in grado di:</p> <p>Capitolo 3: 3.1 Conoscere la struttura del commercio al dettaglio 3.2 Conoscere le forme aziendali 3.3 Conoscere le funzioni del commercio al dettaglio 3.4 Conoscere i compiti del commercio, la creazione del valore aggiunto e la logistica 3.5 Conoscere le regole dell'approvvigionamento 3.6 Conoscere le fonti d'acquisto della merce 3.7 Conoscere i concetti d'immagazzinamento 3.8 Conoscere la gestione della merce 3.9 Conoscere le tecniche dello smercio 3.10 Conoscere la formazione del prezzo di vendita 3.11 Comprendere la formazione dei prezzi</p> <p>Capitolo 4: 4.1 Riconoscere i vari tipi di segmenti di clientela 4.2 Conoscere le nozioni base della comunicazione 4.3 Applicare le tecniche di argomentazione 4.4 Saper argomentare il prezzo 4.5 Saper gestire le obiezioni della clientela</p>	<p>Durante il corso vengono trattati i Cap. 3 e 4:</p> <p>Capitolo 3: 3.1 Capire l'evoluzione del commercio al dettaglio 3.2 Riconoscere e spiegare: le differenze e i diversi operatori del mercato 3.3 Spiegare le funzioni e saperle applicare in azienda 3.4 Spiegare i concetti di produzione, distribuzione e logistica 3.5 Conoscere la composizione dell'assortimento 3.6 Conoscere: le diverse vie dell'approvvigionamento 3.7 Distinguere i compiti e i rischi del magazzino 3.8 Conoscere l'importanza della gestione della merce e l'applicazione delle misure per garantire la qualità 3.9 Conoscere i mezzi e gli obiettivi dello smercio 3.10 Conoscere la composizione del prezzo di vendita e sapere come calcolarlo 3.11 Comprendere i fattori che formano i prezzi</p> <p>Capitolo 4: 4.1 Comprendere i segmenti di clientela e i loro bisogni 4.2 Conoscere la comunicazione verbale e non verbale 4.3 Conoscere alcune tecniche di argomentazione</p>	<p>La valutazione dell'apprendista avviene nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prove scritte: almeno 3 per semestre • applicazione e partecipazione attiva alle lezioni • esecuzione puntuale dei compiti • eventuali ricerche • interrogazioni orali

**ML 2-02 Obiettivi d'insegnamento**

<p>4.6 Saper gestire la conclusione del colloquio di vendita</p> <p>4.7 Conoscere le prestazioni di servizio</p> <p>4.8 Eseguire vendite complementari e supplementari</p> <p>4.9 Conoscere e applicare i modi di pagamento</p> <p>4.10 Capire lo scopo della fidelizzazione dei clienti</p> <p>4.11 Applicare nella pratica le nozioni apprese</p>	<p>4.4 Saper inserire il prezzo nel colloquio di vendita</p> <p>4.5 Saper influenzare lo svolgimento della vendita</p> <p>4.6 Essere in grado di concludere un colloquio di vendita</p> <p>4.7 Prestazioni di servizio e servizi: conoscerle e proporle</p> <p>4.8 Capire le vendite complementari e supplementari</p> <p>4.9 Saper gestire i modi di pagamento</p> <p>4.10 Capire lo scopo di fidelizzare i clienti al negozio e saper spiegare le diverse possibilità di realizzazione</p> <p>4.11 Discussione di un caso pratico</p>	
Livello di attitudine: (tassonomia) 3	<u>Supporti didattici necessari:</u> Classificatore, dispense, negozio scuola, filmati	Aggiornato da: BET - GAL Data: 01.10.2014