

SCRIVERE IL PROGETTO FORMATIVO: DEFINIZIONI ED ESEMPI

Obiettivi: indicare con precisione quali competenze e capacità professionali e tecniche si andranno a sviluppare; esplicitare chiaramente quali conoscenze teoriche ed abilità pratiche si andranno ad accrescere. Specificare con precisione quali informazioni si utilizzeranno o apprenderanno, nel contesto di quale attività, grado di autonomia e responsabilità da raggiungere. Lo scopo del tirocinio sarà quanto più prossimo alle caratteristiche e finalità del corso di laurea di appartenenza.

Attività: le mansioni dovranno essere pertinenti agli ambiti occupazionali previsti in uscita dal corso di laurea di appartenenza ed essere utili alla sedimentazione di concetti affrontati durante uno o più esami accademici. Nel caso di tirocinio obbligatorio, le attività professionali affrontate saranno oggetto di relazione di stage. Si richiede di riportare un elenco sintetico, specifico, preciso delle attività in cui la/il tirocinante sarà quotidianamente impegnata/o.

ESEMPI DI OBIETTIVI

Capacità di organizzare dataset, di costruire e analizzare indicatori di bilancio, di produrre statistiche, di inquadrare l'evidenza empirica all'interno di un quadro teorico di riferimento

Acquisire informazioni dettagliate e operative sulle principali attività amministrative e di controllo di retail di una società con wholesale globale. Conoscere e operare con sistemi informatici evoluti, con particolare attenzione al sistema gestionale dell'azienda.

Acquisire competenze in merito a logistica e logistica distributiva, in particolare partecipando a progetti di miglioramento all'interno del team Logistica-Cliente.

ESEMPI DI ATTIVITÀ

Ricerca fonti, analisi di base dei dati, controllo outliers, creazione di tabelle Pivot per l'analisi dei microdati d'impresa, aggregazione indicatori, analisi andamento degli indici, creazione di tabelle Excel per la produzione tavole di sintesi.

All'interno dell'area Sales Audit l'attività principale sarà la gestione e il controllo dei dati di retail di un mercato specifico. In particolare le attività riguarderanno:

- Carico e acquisizione dei dati degli incassi rilevati dai punti vendita per tipologia (Pos, Carte, Contanti ecc.)

- Analisi e identificazioni del punto vendita da associare all'incasso ricevuto

- Procedure dedicate alla riconciliazione degli incassi per punto vendita con tool parametrici dinamici (tolleranze su importi e valute, inclusione/esclusione punti vendita, spunte di massa ecc.) con verifica ed evidenza delle eventuali discordanze.

- Registrazione e contabilizzazione degli incassi riconciliati per la quadratura contabile delle posizioni conti cassa.

- Supporto all'attività quotidiana dell'ente Logistica-Cliente.

- Analisi dati.

- Partecipazione all'elaborazione di documentazioni di miglioramento aziendali.

- In particolare, partecipazione al seguente progetto di miglioramento interno: creazione di etichette UPS/DHL/GLS e relativi documenti necessari alla spedizione, direttamente dagli operatori di magazzino a fine rulliera.



<p>Inserimento all'interno delle Direzione Vendite Estero, supporto al tutor e al team nei processi di gestione degli ordini, di monitoraggio delle vendite e degli stock.</p>	<p>Supporto al team nella raccolta delle informazioni relative ai boards, nella gestione e stampa degli ordini, nell'analisi dei venduti per reparto/evento/funzione/articolo/taglia della stagione in corso (best e slow sellers) e nella definizione della struttura di assortimento e quantità per articolo/format. Relazione con i fornitori e con i partner esteri, favorendo la comunicazione tra il Team Product Estero e i Team prodotto Italia.</p>
<p>Inserimento all'interno della Direzione Risorse Umane per acquisire informazioni dettagliate e operative sulle principali tematiche HR. Strutturata e dal respiro internazionale. Comprendere nella pratica quali sono i contenuti e le logiche sottese ai processi concernenti le risorse umane. Apprendere ad utilizzare il software Zucchetti per le procedure relative alla gestione del personale.</p>	<p>Supportare le fasi di reclutamento, selezione ed inserimento in azienda: contatti con agenzie per il lavoro e di HR consulting, screening cv e colloqui, gestione pratiche personale con particolare attenzione alla burocrazia finalizzata all'assunzione (diverse tipologie contrattuali); Supportare le attività di formazione, valutazione e sviluppo: convocazioni, raccolta feedback, preparazione materiali (avvisi e comunicazioni); comprendere la politica retributiva: attività amministrative ambito HR (gestione ingressi personale, buste paga e ferie); Attività di cessazione del rapporto di lavoro: procedure per gestire dimissioni e licenziamenti.</p>
<p>Far conoscere le dinamiche dell'ufficio marketing di un'azienda B2B e le strategie di marketing</p>	<p>Individuare i costi riguardanti il marketing dal 2011 al 2015 e rivalutare l'efficienza delle macro-categorie sotto le quali sono al momento classificati. Individuare, se possibile, nuovi centri di costi più idonei alle varie spese e a quel punto ipotizzare i budget per gli anni a venire, seguendo le strategie di crescita dei diversi area sales manager dell'azienda. Analizzare a fondo l'efficienza degli investimenti fatti via web attraverso lo strumento google analytics. Dai dati ricavati valutare inoltre fino a che punto si può giustificare e sviluppare un marketing interno con personale direttamente dipendente invece che delegare ad agenzie esterne.</p>
<p>Acquisire informazioni e competenze sul funzionamento dell'area Marketing dell'azienda. Definizione di un piano marketing attraverso la scelta e la ricerca dei vantaggi dei singoli prodotti analizzando i punti chiave e evidenziando quelli da trasmettere al cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none">-Analisi di mercato generico;-ricerca dei maggiori competitor, analisi della concorrenza;-ricerche di marketing;-raccolta informazioni per la definizione, assieme alla proprietà, dei punti su cui basare la nuova strategia di marketing;-definizione di un piano di marketing strategico;-utilizzo software per la raccolta e la diffusione delle informazioni;-progettazione di una grafica innovativa in linea con la mission e la vision dell'azienda;-compilazione delle schede prodotto.
<p>La stagista potrà collaborare alla predisposizione del bilancio d'esercizio di società di capitali, partendo dal bilancio di verifica contabile, verificando la corretta classificazione delle voci, approfondendo i principi contabili relativi alle valutazioni di bilancio, redigendo la nota integrativa e approfondendo l'esecuzione delle formalità societarie inerenti la sua approvazione.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Redazione di scritture contabili,2. riclassificazione del bilancio delle società di capitali,3. controllo dell'imputazione contabile in base ai corretti principi contabili,4. approfondimento fiscalità di bilancio e calcolo delle corrispondenti imposte,5. compilazione delle tabelle della nota integrativa del bilancio.