

## SCHEDA PROJECT WORK

Denominazione del progetto	<b>Pianificazione economica e finanziaria</b>	<a href="#">TORNA ALL'INDICE</a>
Descrizione del progetto	<i>Da compilare al momento dell'affidamento (cantiere/i, tipo di programmazione, etc.)</i>	
Ente ospitante ( <i>Da compilare al momento dell'affidamento</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominazione (Es. Impresa ABC, Comune di . . . .)</li> <li>• Ambito organizzativo (es. Ufficio tecnico)</li> <li>• Responsabile dell'organizzazione</li> <li>• Referente / interlocutore per lo svolgimento del tirocinio</li> <li>• Collocazione territoriale</li> <li>• Rintracciabilità: numeri di telefono, fax, e-mail.</li> </ul>	SCOT srl      
Obiettivo del tirocinio	Descrizione delle competenze (= conoscenze + abilità nella loro utilizzazione) da acquisire	Acquisire la padronanza elementare dei metodi di pianificazione economica e finanziaria, per essere in grado di partecipare alla loro formulazione in gruppi di lavoro
Attività da svolgere (Descrizione delle attività che compongono il progetto e che si considerano funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati) <i>Da compilare al momento dell'affidamento</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività ed elementi di input di ciascuna (informazioni, documenti, eventi necessari)</li> <li>• output di ciascuna attività (risultati attesi da ciascuna delle attività)</li> <li>• durata e sequenza delle attività</li> <li>• programma temporale (inizio-fine di ciascuna attività)</li> <li>• durata complessiva</li> <li>• collocazione delle attività nell'ambito dell'organizzazione</li> </ul>	Definizione e programmazione delle attività della commessa Preventivazione e valorizzazione economica delle attività individuate Collegamento degli aspetti economici con quelli finanziari ed elaborazione del flusso di cassa Valutazione di avanzamento a consuntivo     <i>10 giorni</i>
Metodologie	Indicazione, se necessario, delle modalità di svolgimento delle attività precedentemente descritte (es. attività in autonomia, in affiancamento, ricerche statistiche, indagini sul campo, impegno a tempo pieno o a tempo parziale, etc.)	

SCHEDA PROJECT WORK

Check points	Queste indicazioni, oltre a permettere un significativo autocontrollo allo studente, devono consentire al tutor di monitorare con efficacia lo svolgimento dello stage.	<i>In fase di avviamento dello stage definire le singole attività e relativi output</i>
	Risultati intermedi e scadenze che costituiscono indicatori di avanzamento del progetto (output attesi, tipo di documentazione, loro collocazione nel programma temporale)	<i>In fase di avviamento dello stage definire risultati intermedi e scadenze</i>
Output del progetto	Informazioni/documenti che si ritiene rappresenteranno il risultato atteso. Ove significativo è bene fornire una sintetica descrizione dei contenuti attesi.	Relazione comprendente: descrizione dei metodi di pianificazione adottati; documentazione esemplificativa della pianificazione sviluppata; individuazione delle principali aree di conoscenza da completare per una elaborazione in autonomia; analisi critica delle principali difficoltà e criticità.
Metodo di valutazione ( <i>Queste indicazioni dovrebbero essere particolarmente utili al Comitato per i tirocini</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi da prendere in considerazione per la valutazione.</li> <li>• Criteri di valutazione</li> </ul>	Correttezza dell'impostazione metodologica; aderenza dei documenti prodotti alle esigenze decisionali ed operative dell'azienda. Individuazione delle principali aree di criticità.
		Premiare la corretta rappresentazione delle osservazioni fatte e la riflessione personale sulle stesse
Prerequisiti per gli studenti	Indicare le competenze di base essenziali per un proficuo svolgimento del progetto ( <i>questa indicazione dovrebbe essere utile sia come elemento di orientamento dello studente, che come sollecitazione ai tutor per la preparazione specifica dello studente pr</i>	Conoscenza almeno elementare di software di schedulazione (es. MS Project) e delle principali regole di programmazione temporale; buona dimestichezza nell'uso di Excel
Sistemazione operativa ( <i>Da compilare al momento dell'affidamento</i> )	Vincoli e condizioni per il corretto svolgimento del tirocinio. Eventuali vincoli sull'orario di lavoro Obblighi/oneri a carico dell'ente ospitante. Obblighi/oneri a carico dell'ateneo e/o dello studente.	