

Contenuti e svolgimento del Corso PLANTFORM

Il Corso, che ha cadenza annuale, si articola in 36 ore di teoria, suddivise in n. 12 sessioni (lezioni) ciascuna della durata di 3 ore che si tengono 2 volte la settimana, in una fascia oraria compresa tra le 17.00 e le 20.00. Alla fine della teoria seguono 12 ore di sessioni di esercitazione pratica, e 2 ore di visita presso alcune aziende vivaistiche locali. Il Corso si svolge attualmente nei locali dello Studio IGM s.n.c. Via P. Neruda, 74 Pistoia ed è tenuto dall' Ing. Giovanni Antonini e dai suoi collaboratori.

T E O R I A

PARTE INTRODUTTIVA lezione n. 1

Il Corso inizia con una Parte Introduttiva (teorica) dove sono trattate tematiche generali sulla attività vivaistica, sulle sue fasi aziendali (quali ad es. Produzione, Commercializzazione, Amministrazione ..) e sulla natura dell'articolo 'Pianta', individuandone gli attributi fondamentali e necessari per un suo corretto inquadramento.

PARTE GESTIONALE lezioni n. 2-8

Questa parte del Corso (teoria ed esercitazioni) fornisce tutte le conoscenze di base per poter 'trattare' o meglio 'compilare', con l'aiuto di un Sistema Informatico tutti i Documenti delle varie fasi aziendali. Inizia con lo studio della 'Base Dati' necessaria alla corretta gestione di soggetti quali Clienti, Fornitori, Articoli con Classificazioni e Listino, per passare poi alla gestione di Documenti "Interni" (Schede Inventario, Note Carico, Cartellini da porre sulle Piante) ed "Esterni" (Offerte, Ordini, Documenti di Trasporto, Fatture Vendita, CMR) nonché alla registrazione di Documenti di Movimentazione di Acquisto, alla tenuta di Registri specifici (Passaporti, DDC) o Documenti specifici, quali ad es. le Lettere di Intento.

PARTE AMMINISTRATIVA DI 'BASE' lezioni n. 9-10

Questa parte del Corso istruisce i candidati sui Documenti Fiscali e non che consentono la gestione corretta dei Clienti e dei Fornitori, con nozioni introduttive sulla Prima Nota Contabile e sui Registri Iva, e la tenuta di uno Scadenario Attivo / Passivo per conoscere in ogni momento la situazione dei Crediti / Debiti Aziendali.

PARTE CREDITO lezione n. 11

Fornisce tutte le informazioni base per poter aver un 'primo rapporto' con gli Istituti di Credito, con nozioni sui Documenti (es. Distinte Effetti, Estratti Conto, Contabili, Bonifici,....) relativi alla Gestione Finanziaria delle Aziende.

PARTE FINALE lezione n. 12

Approfondimenti su alcuni fasi aziendali mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici avanzati quali il "Computer Palmare".

E S E R C I T A Z I O N I

Una volta terminate le lezioni 'teoriche' gli allievi hanno a disposizione l'aula del corso, per poter svolgere esercitazioni da presentare al momento del colloquio finale. Le esercitazioni si tengono 2 volte la settimana per complessive 12 ore, suddivise in 4 sessioni di 3 ore ciascuna.