

# Allegato 1: Linee guida per la compilazione del Rapporto Annuale (RA)

## Premessa

Il presente documento, allegato al Regolamento dei Campionati di Imprenditorialità, definisce le caratteristiche e le finalità del Rapporto Annuale richiesto a tutti i Team partecipanti ai Campionati, valide sia per la Fase I online che per l'eventuale partecipazione alla Fase II – Finale Nazionale.

Il Rapporto Annuale è un documento di sintesi che racconta il progetto presentato dal Team e viene valutato dalla Giuria.

Un Rapporto Annuale di successo presenta una grafica coordinata con l'immagine del Team e una sintassi ben curata, mette inoltre in luce anche i principali apprendimenti che il team ha ottenuto grazie alla partecipazione a programmi di educazione imprenditoriale.

È considerato dalla Giuria elemento di merito l'originalità nella struttura di questo documento, che deve risultare di facile e piacevole lettura.

## Introduzione al Rapporto Annuale (RA) dei campionati di imprenditorialità

Ogni RA deve essere costituito da un massimo di 10 pagine (formato A4); non sono permesse appendici; le 10 pagine si intendono escluse di copertine fronte e retro. La dimensione minima del carattere da utilizzare è 11 punti.

Il mancato rispetto dei requisiti appena elencati può comportare la non ammissibilità alla Fase I dei Campionati e/o una penalizzazione nella valutazione della Giuria.

Il Rapporto Annuale, che può essere redatto in lingua italiana o in lingua inglese a scelta del Team, deve essere presentato in **formato .PDF** con una **dimensione massima di 3MB**. Il file deve essere nominato "RA + nome del team".

Il Rapporto Annuale deve essere caricato all'interno del modulo di iscrizione ai Campionati dell'Imprenditorialità (disponibile a questo [LINK](#)) entro e non oltre il 10 maggio.

## Copertina

La copertina, da intendersi in aggiunta alle 10 pagine permesse, deve riportare:

- il nome del Team
- l'anno scolastico di operatività
- il nome dell'esperto d'azienda (se presente) e del docente coordinatore
- la denominazione dell'Istituto
- la regione italiana di provenienza

In collaborazione con:



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## Prima pagina

La prima pagina è un riassunto dei contenuti del Rapporto Annuale e deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- un paragrafo introduttivo che sinteticamente riassume alcune informazioni chiave (ad esempio il nome del Team, la mission, il prodotto/servizio, i risultati raggiunti)
- l'indice del Rapporto Annuale

## Sezioni

Qui di seguito indichiamo le principali sezioni del RA, da considerarsi lo scheletro per la creazione del documento. Il documento può contenere immagini. Le diverse sezioni possono essere più o meno ampie o approfondite, a seconda dello stato di avanzamento del progetto:

### 1. **la descrizione del prodotto/servizio**

[può contenere una descrizione del percorso che ha condotto dall'ideazione alla produzione e un dettaglio delle caratteristiche specifiche del prodotto/servizio realizzato e dei processi di produzione. In questa sezione possono rientrare tutte le informazioni attinenti al packaging o al layout (se applicabili al vostro prodotto/servizio). Se non è stato realizzato concretamente nessun prodotto/servizio, è fondamentale produrre almeno la descrizione dettagliata di un prototipo o una rappresentazione quanto più corrispondente alla realtà di ciò che si desidera realizzare, attraverso disegni e software specifici.]

### 2. **l'analisi del contesto**

[può contenere un approfondimento sul settore di appartenenza, offrendo una panoramica del mercato di riferimento e dei concorrenti del Team. È importante definire il problema o l'opportunità a cui l'attività imprenditoriale dà risposta.]

### 3. **l'analisi della clientela**

[può contenere una descrizione dettagliata del pubblico a cui ci si rivolge e dei suoi bisogni. Una descrizione accurata e una quantificazione della clientela potenziale possono offrire uno spunto di approfondimento relativo alle strategie e ai canali di vendita e promozione più adatti.]

### 4. **la realizzazione dell'idea di business**

[può contenere una rappresentazione del Business Model Canvas del prodotto/servizio e può riportare gli aspetti burocratici ed economici del percorso imprenditoriale, dalla fase di avvio e costituzione fino all'ipotesi di un'attività a pieno regime nel triennio successivo. In questa sezione rientrano tutti gli aspetti economici che si possono evidenziare, dalla eventuale raccolta del capitale sociale alla stesura del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale.]

In collaborazione con:



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

### 5. **la composizione del Team**

[può contenere una rappresentazione dell'organigramma e una descrizione dei componenti del Team. È la sezione giusta per raccontare tutte le attività di organizzazione, formazione e valorizzazione delle risorse umane, così come le competenze messe in atto, con un occhio di riguardo alle competenze digitali.]

### 6. **Facoltativo: sintesi dell'attività svolta o lettera dell'Amministratore Delegato ai soci e agli azionisti**

[può contenere un breve accenno alle attività svolte dal Team, descrivere gli obiettivi raggiunti – o mancati, le sfide affrontate, i principali successi ottenuti e offrire uno sguardo al futuro.]

In collaborazione con:



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*