



Settore Servizi Commerciali Tecnico dei Servizi Commerciali

PROFILO PROFESSIONALE

L'indirizzo dei Servizi Commerciali offre in uscita una figura professionale competente nel campo dell'organizzazione e della gestione aziendale, con compiti amministrativo-contabili e di comunicazione con l'utenza anche per via telematica.

Il **Tecnico dei servizi commerciali**, all'interno del settore Servizi Commerciali, può:

- Offrire servizi di segreteria e di contabilità;
- Individuare soluzioni a problemi gestionali e relazionali;
- Governare processi ed utilizzare le ICT;
- Semplificare ed ottimizzare le attività e la comunicazione con l'utenza attraverso moderni software.



COMPETENZE IN USCITA

Il **Tecnico dei servizi commerciali** al termine del suo percorso di studi, è in grado di:

- Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali e internazionali;
- Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali;
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali (utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore);
- Contribuire all'amministrazione delle risorse umane (gestione delle paghe, trattamento di fine rapporto, connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente);
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità;
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction;
- Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari;
- Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati;
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.

Il **Tecnico dei servizi commerciali** può proseguire gli studi con l'accesso a qualsiasi facoltà universitaria.

SBOCCHI PROFESSIONALI

Il **Tecnico dei servizi commerciali** può assumere le seguenti mansioni:

- Addetto all'intermediazione immobiliare
- Addetto alla commercializzazione e vendita nelle piccole e medie imprese
- System administrator
- Addetto alle reti intranet
- Addetto all'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese
- Addetto alla contabilità gestionale e fiscale informatizzata



PERCORSI REGIONALI TRIENNALI *Previa autorizzazione definitiva della Regione Puglia

Tenuto conto dell'attuale offerta formativa relativa al settore "Economico Aziendale" sono attivati tre percorsi formativi relativi alle **QUALIFICHE PROFESSIONALI** del Quadro Nazionale (Accordo Scuola-Regioni del 29/04/2010) per i seguenti indirizzi professionali:

Operatore amministrativo-segretariale previsto al punto 17 della tabella di corrispondenza. Le competenze in esito consentono di "svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile, con competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro".

Operatore ai servizi di vendita previsto al punto 18 della tabella di corrispondenza. Le competenze in esito consentono di "svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi basilari, nell'organizzazione di ambienti e degli spazi espositivi, nella predisposizione di iniziative promozionali".

Operatore dei sistemi e dei servizi logistici previsto al punto 19 della tabella di corrispondenza. Le competenze in esito consentono di "svolgere attività relative a movimentazione, stoccaggio, trasporto, spedizione in sistemi logistici di terra, portuali e aeroportuali, con competenze nella gestione degli spazi attrezzati di magazzino e nel trattamento dei flussi delle merci e della documentazione di accompagnamento".

Quadro Orario



I BIENNIO (1° + 2° Anno) RIORDINO dall'a.s. 2010/2011			ORE	MONOENNIO 3° Anno VECCHIO ORDINAMENTO		ORE	II BIENNIO 4° + 5° Anno VECCHIO ORDINAMENTO		ORE
Discipline Area Comune				Discipline Area Comune					
SETTORE SERVIZI COMMERCIALI	Lingua e Lett. Italiana	4	Lingua e Lett. Italiana	3	Lingua e Lett. Italiana	4			
	Storia, Costituzione Cittadinanza Attiva	2	Storia	2	Storia	2			
	Lingua Inglese	3	Lingua Inglese	3	Lingua Inglese	3			
	Matematica	4	Matematica	3	Matematica	3			
	Diritto ed Economia	2	Scienze Motorie e Sportive	2	Scienze Motorie e Sportive	2			
	Scienze Integrate (Scienze d. Terra + Biologia)	2	Religione Cattolica (o Attività alternative)	1	Religione Cattolica (o Attività alternative)	1			
	Scienze Motorie e Sportive	2	Discipline Area di Indirizzo						
	Religione Cattolica (o Attività alternative)	1	Informatica	3	Informatica Gestionale	3			
Discipline Area di Indirizzo				Economia Aziendale *Laboratorio di Compresenza (Trattamento Testi)	6*	Economia Aziendale *Laboratorio di Compresenza (Informatica)	7(IV) 8 (V)		
<i>Agli iscritti che lo richiedano all'atto dell'iscrizione, verrà rilasciata la qualifica triennale, relativa ai percorsi realizzati fino all'a.s. 2009/2010. (DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 agosto 2010, n. 1815 Attuazione percorsi triennali di I.F.P.)</i>	Scienze Integrate (Fisica)	2*	Trattamento Testi	2	Lingua Francese	3			
	Informatica e Laboratorio	2	Lingua Francese	3	Diritto ed Economia	3 (IV) 4 (V)			
	Tecn. Profess. Serv. Comm.li (Economia Aziendale) Laboratorio di Compresenza* (Trattamento Testi)	5*	Diritto ed Economia	3	Geografia Economica	2 (IV) 0 (V)			
	Lingua Francese	3	Geografia Economica	3	Le qualifiche triennali vengono rilasciate agli iscritti nell'a.s. 2009/2010	34 ORE	+ *4 ORE DI AREA PROFESSIONALIZZANTE	30** ORE	
		32 ORE							

Competenze in atto



IMPRESA FORMATIVA SIMULATA



Con l' Europa, investiamo nel vostro futuro