Il Profilo dell'Indirizzo Servizi Commerciali

Il Diplomato *di istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi Commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali, sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari.*

Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali e internazionali.

È in grado di

- ✓ *Ricercare ed elaborare dati concernenti mercati nazionali e internazionali.*
- ✓ *Contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi.*
- ✓ *Contribuire alla realizzazione della gestione dell'area amministrativa-contabile.*
- ✓ *Contribuire alla realizzazione di attività nell'area marketing.*
- ✓ *Collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale.*
- ✓ *Utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore.*
- ✓ *Organizzare eventi promozionali.*
- ✓ *Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio e delle corrispondenti declinazioni.*
- ✓ *Comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore.*
- ✓ *Collaborare alla gestione del sistema informativo aziendale.*

A conclusione del percorso quinquennale*, il Diplomato consegue i risultati di apprendimento di seguito specificati in termini di competenze:*

- ✓ *Individuare le tendenze dei mercati locali, nazionali ed internazionali.*
- ✓ *Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.*
- ✓ *Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.*
- ✓ *Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai 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.*
- ✓ *Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.*
- ✓ *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.*

Servizi Commerciali – Amministrativo Segretariale Primo Biennio

Primo anno	Discipline	Ore Settimanali	Modalità di insegnamento
	Italiano	4 ore	Scritto e Orale
	Storia	2 ore	Orale
	Matematica	4 ore	Scritto e Orale
	Informatica e Laboratorio	2 ore	Orale e Pratico
	Lingua Inglese	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Francese	3 ore	Scritto e Orale
	Diritto ed Economia	2 ore	Orale
	Scienze della Terra e Biologia	2 ore	Orale
	Scienze Integrate (Fisica)	2 ore	Orale
	T.P.S.C.: Economia d'Azienda	5 ore	Scritto, Orale e Pratico
	Laboratorio Trattamento Testi	2 ore in compresenza con Economia d'Azienda	Pratico
	Scienze Motorie e Sportive	2 ore	Orale e Pratico
	Religione	1 ora	Orale
		Totale: 32 ore settimanali	

Secondo anno	Discipline	Ore Settimanali	Modalità di insegnamento
	Italiano	4 ore	Scritto e Orale
	Storia	2 ore	Orale
	Geografia	1 ora	Orale
	Matematica	4 ore	Scritto e Orale
	Informatica e Laboratorio	2 ore	Orale e Pratico
	Lingua Inglese	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Francese	3 ore	Scritto e Orale
	Diritto ed Economia	2 ore	Orale
	Scienze della Terra e Biologia	2 ore	Orale
	Scienze Integrate (Chimica)	2 ore	Orale
	T.P.S.C.: Economia d'Azienda	5 ore	Scritto, Orale e Pratico
	Laboratorio Trattamento Testi	2 ore in compresenza con Economia d'Azienda	Pratico
	Scienze Motorie e Sportive	2 ore	Orale e Pratico
	Religione	1 ora	Orale
		Totale: 33 ore settimanali	

Servizi Commerciali — Secondo Biennio

Terzo anno	Discipline	Ore Settimanali	Modalità di insegnamento
	Italiano	4 ore	Scritto e Orale
	Storia	2 ore	Orale
	Matematica	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Inglese	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Francese	3 ore	Scritto e Orale
	Diritto ed Economia	4 ore	Scritto e Orale
	Tecniche di Comunicazione	2 ore	Scritto e Orale
	T.P.S.C.: Economia d'Azienda	8 ore	Scritto, Orale e Pratico
	Laboratorio Trattamento Testi	2 ore in compresenza con Economia d'Azienda	Pratico
	Scienze Motorie e Sportive	2 ore	Orale e Pratico
	Religione	1 ora	Orale
		Totale: 32 ore settimanali	

Quarto anno	Discipline	Ore Settimanali	Modalità di insegnamento
	Italiano	4 ore	Scritto e Orale
	Storia	2 ore	Orale
	Matematica	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Inglese	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Francese	3 ore	Scritto e Orale
	Diritto ed Economia	4 ore	Scritto e Orale
	Tecniche di Comunicazione	2 ore	Scritto e Orale
	T.P.S.C.: Economia d'Azienda	8 ore	Scritto, Orale e Pratico
	Laboratorio Trattamento Testi	2 ore in compresenza con Economia d'Azienda	Pratico
	Scienze Motorie e Sportive	2 ore	Orale e Pratico
	Religione	1 ora	Orale
		Totale: 32 ore settimanali	

Servizi Commerciali — Il Quinto Anno

Quinto anno	Discipline	Ore Settimanali	Modalità di insegnamento
	Italiano	4 ore	Scritto e Orale
	Storia	2 ore	Orale
	Matematica	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Inglese	3 ore	Scritto e Orale
	Lingua Francese	3 ore	Scritto e Orale
	Diritto ed Economia	4 ore	Scritto e Orale
	Tecniche di Comunicazione	2 ore	Scritto e Orale
	T.P.S.C.: Economia d'Azienda	8 ore	Scritto, Orale e Pratico
	Laboratorio Trattamento Testi	2 ore in compresenza con Economia d'Azienda	Pratico
	Scienze Motorie e Sportive	2 ore	Orale e Pratico
	Religione	1 ora	Orale
		Totale: 32 ore settimanali	