

SERVIZI COMMERCIALI

Il diplomato dei servizi commerciali:

- Partecipa alla realizzazione dei processi amministrativo-contabili e commerciali;
- Utilizza le tecnologie informatiche di più ampia diffusione;
- Supporta le attività di pianificazione, programmazione e rendicontazione relativa alla gestione;
- Collabora alle attività di comunicazione, marketing e produzione dell'immagine attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici innovativi;
- Utilizza tecniche di web marketing e costruisce pagine web con linguaggio HTML;
- Promuove l'immagine aziendale sui social media e sui social network;
- Supporta le vendite con la gestione di siti e-commerce;
- Collabora alla ricerca di soluzioni finanziarie assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose.



A conclusione dei cinque anni il diplomato è in grado di:

- **Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi**, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti;
- **Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali**, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza;
- **Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati della gestione**, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali;
- **Collaborare, nell'area della funzione commerciale**, alla realizzazione delle azioni di fidelizzazione della clientela, anche tenendo conto delle tendenze artistiche e culturali, locali, nazionali e internazionali e contribuendo alla gestione dei rapporti con i fornitori e i clienti, anche internazionali;
- **Collaborare alla realizzazione di azioni di marketing strategico ed operativo**, all'analisi dei mercati, alla valutazione di campagne informative, pubblicitarie e promozionali del brand aziendale adeguate alla mission e alla policy aziendale, avvalendosi dei linguaggi più innovativi e anche degli aspetti visivi della comunicazione;
- **Operare in sicurezza nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale**, prevenendo eventuali situazioni di rischio;
- **Collaborare nella ricerca di soluzioni finanziarie e assicurative adeguate ed economiche vantaggiose**, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali.

quadro orario settimanale

	biennio				
	1° e 2°	3°	4°	5°	
Discipline area comune	Lingua Italiana	8	4	4	4
	Lingua Inglese	6	3	3	3
	Storia (Geografia nel biennio)	4	2	2	2
	Matematica	8	3	3	3
	Diritto ed Economia	4	4	4	4
	Scienze Motorie	4	2	2	2
	RC o attività alternativa	2	1	1	1
Discipline di indirizzo	Seconda Lingua straniera	4/8	3	3	3
	Scienze integrate	4			
	Tic	4/6			
	Tecniche professionali dei servizi commerciali	10/12	8	8	8
	Laboratorio espressioni grafico artistiche	0/4			
	Tecniche di Comunicazione		2	2	2

Totale ore settimanale : 32 per ogni anno

Nell'ambito del biennio (1° e 2°) la valutazione al termine del 1° anno si configura come una valutazione intermedia a seguito della quale il Consiglio di Classe comunica allo studente/studentessa le carenze riscontrate ai fini della revisione del Progetto Formativo Individuale e della definizione delle relative misure di recupero, sostegno ed eventuale ri-orientamento da attuare nell'ambito della quota non superiore a 264 ore nel biennio.

CODICE ATECO: Il profilo d'uscita dell'indirizzo presenta caratteristiche di trasversalità ad ogni tipo di attività economica. Le attività economiche referenziate ATECO di riferimento del profilo codici di uscita sono quelle relative alle Sezioni e correlate Divisioni, di cui ai Codici di sezione da 'A' a 'S' compreso 'U'.

SBOCCHI PROFESSIONALI

- Realizzazione e gestione di siti di web marketing e e-commerce;
- Impiegato amministrativo- contabile e commerciale;

In regime sussidiario con la Regione Abruzzo la nostra Scuola rilascia le seguenti qualifiche al

TERZO ANNO:

- OPERATORE AMMINISTRATIVO -SEGRETARIALE.

Il diploma consente l'accesso a tutte le facoltà universitarie.