

Indirizzo COMMERCIALE

| BIENNIO | | | TRIENNIO | | | |
|--|-----------|-----------|--|-----------|------------|-----------|
| AREA GENERALE MATERIE DI BASE | | | AREA GENERALE MATERIE DI BASE | | | |
| | PRIME | SECONDE | | TERZ E | QUART E | QUINTE |
| ITALIANO | 4 | 4 | ITALIANO | 4 | 4 | 4 |
| DIRITTO ED ECONOMIA | 2 | 2 | INGLESE | 2 | 2 | 2 |
| INGLESE | 3 | 3 | MATEMATICA | 3 | 3 | 3 |
| MATEMATICA | 4 | 4 | STORIA | 2 | 2 | 2 |
| STORIA E GEOGRAFIA | 2 | 2 | SCIENZE MOTORIE | 2 | 2 | 2 |
| SCIENZE MOTORIE | 2 | 2 | IRC | 1 | 1 | 1 |
| IRC | 1 | 1 | | | | |
| TOTALE | 18 | 18 | | 14 | 14 | 14 |
| MATERIE DI INDIRIZZO | | | MATERIE DI INDIRIZZO | | | |
| SECONDA LINGUA (SPAGNOLO O FRANCESE O TEDESCO) | 3 | 3 | SECONDA LINGUA (SPAGNOLO O FRANCESE O TEDESCO) | 3 | 3 | 3 |
| TECNICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI COMMERCIALI | 6 | 6 | TECNICA PROFESSIONALE DEI SERVIZI COMMERCIALI | 8 | 8 | 8 |
| TIC | 3 | 3 | DIRITTO ED ECONOMIA | 4 | 4 | 4 |
| SCIENZE INTEGRATE | 2 | 2 | INGLESE PROFESSIONALE | 1 | 1 | 1 |
| | | | TECNICHE DELLA COMUNICAZIO NE | 2 | 2 | 2 |
| COMPRESENZE A066- B016 | 6 | 6 | COMPRESENZE B016-B022 | 2 | 2 | 3 |
| TOTALE | 14 | 14 | TOTALE | 18 | 18 | 18 |

PROFILO PROFESSIONALE

Il Diploma in questo indirizzo attesta il possesso di competenze professionali relative alla gestione dei processi amministrativi e commerciali, all'attività di promozione delle vendite.

L'indirizzo consente agli studenti di sviluppare competenze flessibili, per potersi inserire in diversi tipi di servizi commerciali e di strutture aziendali.

UN DIPLOMATO È IN GRADO DI

supportare operativamente le aziende del settore nella gestione dei processi amministrativi e commerciali;

contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e dei relativi adempimenti amministrativi;

partecipare alla gestione dell'area amministrativo-contabile e di attività nell'area marketing;

sostenere l'attività di promozione delle vendite;

utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore; utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale; collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;

comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta terminologia di settore.

QUESTO INDIRIZZO È RIVOLTO A CHI

è interessato a svolgere mansioni d'ufficio con ruoli amministrativi, con ruoli commerciali, nell'area del marketing, presso piccole e grandi aziende, in organizzazioni private o pubbliche, presso studi di dottori commercialisti, istituti bancari, società finanziarie e assicurative