Impiegato di commercio (AFC)
Impiegata di commercio (AFC)

Kaufmann/Kauffrau
Employé de commerce CFC/Employée de commerce CFC

InfoProf

Descrizione

L'impiegato e l'impiegata di commercio sono attivi in tutti i settori dell'economia e dell'amministrazione e operano sia nell'ambito delle piccole e medie imprese, sia nei grossi gruppi internazionali.

La professione è caratterizzata da un'estrema varietà di attività:

contatti e relazioni
- accoglienza clientela e contatti telefonici, relazioni con i colleghi e con la clientela.

corrispondenza e documentazione
- apertura, controllo e distribuzione della corrispondenza, archiviazione di documenti, invio di comunicazioni, dati, fatture, ricerca e riordino di documenti, evasione di pratiche, riproduzione di documenti.

elaborazioni e calcoli
- calcolo conteggi, operazioni finanziarie, contabilità e chiusure contabili, elaborazione di statistiche, tabelle e grafici, fatturazione, traffico dei pagamenti.

gestione delle informazioni e consulenza
- sostenere una conversazione, comunicare.

utilizzo delle tecnologie dell'informazione e comunicazione
- compilazione elenchi, liste, immissione dati PC, registrazione dati, documenti, operazioni, ricerca dati, stampa documenti, utilizzo del telefono, fax, posta elettronica e internet.

acquisti / vendite
- redigere offerte, controllare e ordinare la merce, elaborare le ordinazioni, gestire i reclami dei clienti.

Ogni attività prenderà naturalmente maggiore o minore importanza a seconda dell'azienda / ufficio in cui la professione viene esercitata. Ad esempio gli studi legali e notarili così come le fiduciarie devono affrontare problematiche di altro tipo rispetto all'amministrazione pubblica, le banche o le assicurazioni. Si può tranquillamente affermare che ogni settore è un mondo a sé.
Gli impiegati di commercio ricevono una formazione di base comune, che permette loro di affrontare con competenza i compiti nei diversi settori e nelle possibili funzioni nell'ambito del commercio. Si distingue però in tre profili di formazione differenti:
- profilo B (formazione di base)
- profilo E (formazione estesa)
- profilo M (formazione estesa con maturità professionale commerciale).

Chi ha svolto la formazione nel profilo B è in grado di lavorare secondo le istruzioni dei superiori, dispone di buone conoscenze in una lingua straniera e sa comunicare in modo competente nella lingua madre, ha buone competenze nell'ambito dell'informazione e della comunicazione così come in quello dell'amministrazione. Chi ha svolto il tirocinio nei profili E e M sa svolgere compiti commerciali con autonomia, dispone di buone conoscenze del tedesco e dell'inglese, possiede competenze estese nell'area disciplinare economia e società.

Formazione

Durata: 3 anni

Esistono due possibilità di formazione.
Formazione professionale di base (tirocinio) in un'azienda commerciale o nell'amministrazione pubblica e frequenza dei corsi presso un Centro professionale commerciale: Bellinzona, Chiasso, Lugano o Locarno. La formazione commerciale di base avviene secondo differenti profili di formazione: **Profilo B** (formazione di base); **Profilo E** (formazione estesa); **Profilo M** (formazione estesa con maturità professionale). Frequenza dei corsi alla scuola: **Profilo B e E**: 2 giorni la settimana al 1° e 2° anno, 1 giorno il 3° anno; inoltre 4 giorni di corsi interaziendali ogni anno; **Profilo M**: 2 giorni la settimana ogni anno; inoltre 4 giorni di corsi interaziendali ogni anno. Aree disciplinari di insegnamento: informazione, comunicazione, amministrazione; economia e società; italiano; lingue straniere: profilo E e M tedesco e inglese, profilo B tedesco o inglese o francese.
Scuola a tempo pieno. Frequenza in una Scuola media di commercio riconosciuta. Scuole pubbliche in Ticino: Chiasso, Locarno, Lugano e Tenero (Scuola professionale per sportivi di élite). Possibilità di conseguire la maturità professionale.

Al termine della formazione, superata la procedura di qualificazione (esami), si ottiene l'attestato federale di capacità (AFC) di
IMPIEGATO DI COMMERCIO o
IMPIEGATA DI COMMERCIO

(Ordinanza federale sulla formazione professionale di base del 26 settembre 2011)

La Scuola cantonale di commercio (SCC), scuola media superiore con condizioni d'ammissione identiche a quelle del liceo, oltre alla maturità commerciale cantonale, rilascia anche l'AFC di impiegato/a di commercio.

Attitudini richieste

- Attitudine a lavorare in gruppo
- Disponibilità
- Facilità per le lingue
- Attitudine per il calcolo
- Spirito metodico
- Buona memoria

Requisiti

Per la formazione di base in azienda (tirocinio)

- assolvimento della scolarità obbligatoria

Chi intende seguire il profilo con maturità professionale deve possedere i seguenti requisiti: licenza di scuola media con diritto d'iscrizione alle scuole medie superiori oppure, licenza di scuola media con al massimo un'insufficienza, non inferiore al 3, e almeno la media del 4.5 nelle materie obbligatorie senza corsi attitudinali, di 4.4 con un corso attitudinale, di 4.3 con due corsi attitudinali. Gli altri candidati sono sottoposti a un esame.

Per accedere alla scuola a tempo pieno

Percorso AFC: i candidati in possesso della licenza di scuola media con la media del 4.5 nelle materie obbligatorie senza corsi attitudinali, di 4.3 con un corso attitudinale, di 4.1 con due corsi attitudinali.

Percorso 3+1 di MP: i candidati in possesso della licenza di scuola media con la media del 4.8 nelle materie obbligatorie senza corsi attitudinali, di 4.6 con un corso attitudinale, di 4.4 con due corsi attitudinali.

Per coloro che non soddisfano i requisiti richiesti viene svolto un'esame d'ammissione solamente per il percorso AFC.

Perfezionamento

- maturità professionale che agevola l'accesso ai perfezionamenti professionali e alle scuole universitarie professionali (SUP);
- esame per il conseguimento di un attestato professionale federale (APF) (es.: specialista in finanze e contabilità, specialista in risorse umane, fiduciario/a, informatico/a, assistente di direzione, ecc.) dopo un'adeguata attività professionale;
- esame professionale superiore (EPS) di esperto in finanza e controlling dipl., esperto/a contabile dipl., esperto/a fiduciario/a, dipl.;
- scuola specializzata superiore di economia aziendale per conseguire il titolo di economista aziendale dipl. SSS;
- scuola superiore di informatica di gestione per conseguire il titolo di informatico/a di gestione dipl. SSS;
- scuola specializzata superiore alberghiera e del turismo, settore alberghiero, turismo oppure segretariato d'albergo;
- scuola universitaria professionale per conseguire il bachelor of arts SUP in economia aziendale.

Altre offerte di formazione continua su:
http://www.orientamento.ch/perfezionamento

Condizioni di lavoro

Le condizioni di lavoro e l'ambiente variano molto a dipendenza del settore e del luogo d'attività. Generalmente l'orario è regolare e la durata del lavoro si aggira sulle 40-42 ore settimanali ripartite su 5 giorni lavorativi.

Attestati federali di capacità (AFC) rilasciati in Ticino negli ultimi anni:
2015: 586; 2014: 494; 2013: 373; 2012: 278; 2011: 260

Professioni affini

- Agente dei trasporti pubblici AFC
- Assistente di studio medico (AFC)
- Assistente d'ufficio CFP
- Impiegato di commercio (settore trasporti pubblici) (AFC)/Impiegata di commercio (settore trasporti pubblici) (AFC)
- Mediamatico (AFC)/Mediamatica (AFC)
- Segretario d'albergo/Segretaria d'albergo
- Segretario di studio medico/Segretaria di studio medico
- Specialista d'agenzia di viaggi

Indirizzi utili

Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (DECS-TI)
Divisione della formazione professionale
Ufficio della formazione commerciale e dei servizi
Via Vergiò18
6932 Breganzona
Telefono: 091 815 31 40
http://www.ti.ch/ufcs

Società degli impiegati del commercio (SIC)
Sezione Ticino
Via Vallone 27
6500 Bellinzona
Telefono: 091 821 01 01
http://www.sicticino.ch

© CSFO, con la collaborazione dell'Ufficio dell'orientamento scolastico e professionale, Bellizona