

# Impiegato/a di commercio AFC

**organizzare, scrivere, rendere conto, telefonare, raccogliere, consigliare**

Il mondo del lavoro sta diventando più digitale, il mercato del lavoro più flessibile e la tendenza verso una società di servizi continua. Gli impiegati e le impiegate di commercio si muovono al passo con i tempi, svolgendo il lavoro amministrativo in forme agili e interagendo in un ambiente di lavoro in rete. Scrivono lettere, verbali e contratti, preparano rapporti, elaborano concetti, pubblicizzano prodotti, consigliano i clienti, prendono accordi con i fornitori, tengono la contabilità, compilano statistiche, chiariscono questioni, pianificano, organizzano,

ecc. Lavorano su problemi impegnativi e coordinano progetti in modo creativo nelle funzioni di interfaccia. Nel farlo, utilizzano le nuove tecnologie del mondo del lavoro digitale.

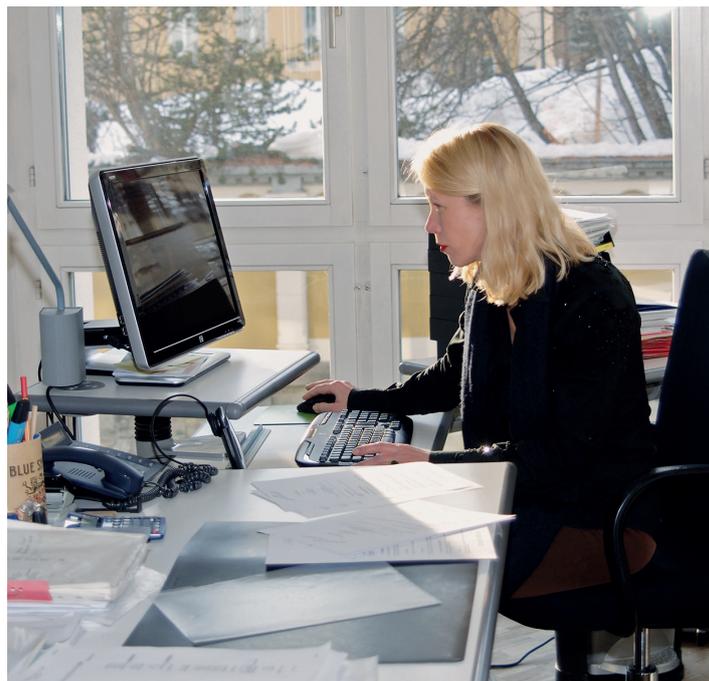
L'importanza e la frequenza nello svolgimento delle varie mansioni dipendono ovviamente dal settore, dal reparto o dalla grandezza della ditta in cui lavorano. Esiste pure la possibilità di conseguire la maturità professionale commerciale integrata nel tirocinio oppure seguendo un corso di 1 anno a tempo pieno dopo l'apprendistato o più tardi.

## Da scegliere tra i rami riconosciuti dalla SEFRI:

Alberghiero-gastronomico-turistico (AGT), Amministrazione federale, Amministrazione pubblica, Assicurazione malattie e sociali, Assicurazione privata, Automobili, Banca, Costruire e abitare, Commercio, Fiduciario/immobiliare, Industria alimentare, Industria metalmeccanica ed elettrica (MEM), Logistica e spedizione internazionale (LSI), Marketing & Comunicazione, Notariati Svizzera, Salute, Servizi e amministrazione (SA), Trasporto, Viaggi, Ulteriori informazioni su [www.gateway.one/professioni](http://www.gateway.one/professioni).

## Cosa e per cosa?

- ▶ Affinché i clienti siano ben informati sugli ultimi prodotti, l'impiegato di commercio scrive e invia una circolare pubblicitaria o li consiglia direttamente.
- ▶ Affinché sia sempre chiaro se l'azienda sta operando in perdita o in profitto, l'impiegata di commercio registra e bilancia tutte le entrate e le uscite.
- ▶ Affinché la fattura del fornitore di beni sia pagata, l'impiegato di commercio trasferisce l'importo con un ordine bancario.
- ▶ Affinché gli accordi presi siano chiari per tutti i partecipanti alla riunione, l'impiegata di commercio scrive i verbali e coordina i processi aziendali.
- ▶ Affinché il lavoro amministrativo dell'azienda sia svolto in modo efficiente, l'impiegato di commercio utilizza le ultime tecnologie nel mondo digitale del lavoro.



## Profilo dei requisiti

	favorevole	importante	molto importante
capacità di lavorare in gruppo			
diplomazia, pazienza			
facilità nei contatti, orientamento al cliente			
fantasia, capacità numeriche, immaginazione			
fluidità nell'espressione orale e scritta			
gioia di imparare, comprensione rapida			
pensiero complesso, retentività			
senso di responsabilità, affidabilità			
talento organizzativo, indipendenza			
talento per le lingue, conoscenza delle lingue straniere			

## Percorsi di carriera

Economista aziendale SUP, informatico/a aziendale SUP, ingegnere in comunicazione SUP (Bachelor)

Economista aziendale SSS, economista assicurativa SSS, economista bancario SSS, informatico/a di gestione SSS (diploma federale)

Esperto/a in finanza e controlling EPS, capo del marketing EPS, direttore/trice delle risorse umane EPS, capo del commercio estero EPS, fiduciario/a immobiliare EPS ecc. (diploma federale)

Specialista in finanza e contabilità APF, specialista in marketing APF, specialista in risorse umane APF, fiduciario/a APF, assistente di direzione APF (attestato professionale)

Impiegato/a di commercio AFC

Impiegato/a di commercio CFP o scuola elementare completata

## Fatti

**Accesso** Assolvimento della scolarità obbligatoria, livello superiore vantaggioso. Padronanza delle basi di dattilografia.

**Formazione** Tirocinio di 3 anni, una lingua straniera obbligatoria (da stabilire dai cantoni). Ambiti a scelta: seconda lingua straniera o lavoro di progetto individuale.

Chi è in possesso della maturità liceale può assolvere il tirocinio abbreviato «way-up».

Per i giovani maggiormente orientati per le attività pratiche è possibile seguire la formazione di impiegato/a di commercio CFP della durata di 2 anni. Una descrizione individuale è disponibile sul sito [www.gateway.one/formazioni](http://www.gateway.one/formazioni).

**Gli aspetti positivi** Il lavoro degli impiegati e delle impiegate di commercio è eccitante e vario, perché il lavoro al PC si alterna a telefonate, riunioni e altri compiti, a volte più, a volte meno - a seconda del settore.

**Gli aspetti negativi** Il lavoro per gli impiegati e le impiegate di commercio è per lo più sedentario. La professione non è adatta a chi ha voglia di muoversi.

**Buono a sapersi** Gli impiegati e le impiegate di commercio lavorano in modo molto indipendente e sono ben muniti per i cambiamenti dell'economia e della società. L'azione quotidiana orientata alla soluzione richiesta dalla loro professione, la loro competenza sociale così come il loro pensiero critico e informativo, li rendono sempre più specialisti nel loro campo.