

Condições de acesso

6.º ano de escolaridade, ou frequência do 7.º ou 8.º ano

Idade igual ou superior a 15 anos

Duração

2 anos letivos

Certificação

» Diploma do 3º ciclo do ensino básico (9º Ano)

» Certificação Profissional de Nível II

Prosseguimento de Estudos

Na sequência da frequência deste curso o aluno poderá:

» Frequentar um Curso Profissional

» Mediante a realização de Exames de Língua Portuguesa e Matemática, prosseguir estudos no Ensino Secundário em Cursos Científico Humanísticos



Avenida 2 de Agosto de 1996, n.º 9
9100 - 138 Santa Cruz

Telefone: 291520050

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE
SANTA CRUZ

**CURSO DE
EDUCAÇÃO E
FORMAÇÃO**

**EMPREGADO
COMERCIAL
Tipo 2**



PERFIL

O/A **Empregado/a Comercial** é o/a profissional que executa tarefas relacionadas com a venda de produtos e/ou serviços, em estabelecimentos comerciais, de acordo com os procedimentos pré-estabelecidos, tendo em vista a satisfação dos clientes.

PLANO DE ESTUDOS

DISCIPLINAS	Total de Horas / Ciclo de Formação
COMPONENTE SOCIOCULTURAL	
Língua Portuguesa	192
Língua Estrangeira/Inglês/Francês	192
Cidadania e Mundo Atual	192
Tecnologias da Informação e Comunicação	96
Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30
Educação Física	96
COMPONENTE CIENTÍFICA	
Matemática Aplicada	210
Atividades Económicas	123
COMPONENTE TECNOLÓGICA	
Stocks e merchandising	
Técnicas de atendimento	
Serviço pós-venda	775
Procedimentos administrativos no con-	
COMPONENTE PRÁTICA	
Prova de Avaliação Final	-
Formação em Contexto de Estágio	210

PRINCIPAIS ATIVIDADES

- Participar no controlo quantitativo e qualitativo de produtos, e proceder à sua armazenagem no estabelecimento comercial.
- Arrumar o espaço de venda, expondo e repondo os produtos/informação, e mantendo as condições ambientais adequadas, de acordo com critérios pré-estabelecidos.
- Acolher clientes, diagnosticar as suas necessidades, indicar a localização dos produtos/serviços comercializados no ponto de venda, apresentar os mesmos tendo em conta as suas características, condições de venda e serviços pós-venda.
- Processar a venda de produtos/serviços, calculando o valor da venda, cobrando a despesa ao cliente e zelando pelo seu acondicionamento/transporte.
- Receber e tratar/encaminhar reclamações, bem como outras situações posteriores à venda, atuando de acordo com critérios pré-estabelecidos.
- Executar operações de controlo de caixa - abertura e fecho.
- Cumprir os procedimentos administrativos referentes à atividade comercial.