



Curso Técnico de Comércio

Portaria n.º 909/2005 de 26 de setembro, retificada pela Portaria n.º 996/2007 de 28 de agosto

Disciplinas		Carga Horária Anuais			
		1º Ano	2º Ano	3º Ano	Total de Horas
Componente Sociocultural	PORTUGUÊS	110	110	100	320
	LÍNGUA ESTRANGEIRA I, II ou III (a)	75	75	70	220
	ÁREA DE INTEGRAÇÃO	75	75	70	220
	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	60	40	-	100
	EDUCAÇÃO FÍSICA	60	40	40	140
Componente Científica	MATEMÁTICA	100	100	100	300
	ECONOMIA	70	70	60	200
Componente Técnica, Tecnológica e Prática	COMERCIALIZAR E VENDER	230	100	120	450
	ORGANIZAR E GERIR A EMPRESA	130	80	120	330
	COMUNICAR NO PONTO DE VENDA	100	60	70	230
	COMUNICAR EM INGLÊS	30	30	30	90
	FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO		300	300	600
Total de Horas do Curso		1040	1080	1080	3200

- (a) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará, obrigatoriamente, uma segunda língua no ensino secundário.

Curso Profissional de Técnico de Comércio
Saída Profissional: Técnico Comercial
Família Profissional: Comércio
Área de Educação e Formação: 341 – Comércio

PERFIL DE DESEMPENHO À SAÍDA DO CURSO

O **Técnico de Comércio** é o profissional qualificado apto a organizar e planear a venda de produtos e ou serviços em estabelecimentos comerciais, garantindo a satisfação dos clientes, tendo como objetivo a sua fidelização.

As atividades principais desempenhadas por este técnico são:

- Desenvolver ações empreendedoras com caráter inovador, criativo e dinâmico;
- Estudar os produtos e ou serviços da empresa, caracterizar o tipo de clientes e recolher informação sobre a concorrência e o mercado em geral, de forma a responder adequadamente às necessidades do mercado;
 - Participar na conceção, organização e animação do ponto de venda;
 - Colaborar na pesquisa, definição e composição do sortido, apresentando propostas, tendo em conta a evolução do mercado, as suas tendências e a procura;
 - Atender e aconselhar clientes, tendo em vista a sua fidelização e a satisfação das suas necessidades;
 - Processar a venda de produtos e ou serviços, recorrendo a equipamento informático e outros meios disponíveis;
- Proceder a operações de abertura e fecho do dia através do controlo de caixa e ou suporte informático;
 - Efetuar o controlo quantitativo e qualitativo de produtos do ponto de venda, recebendo, conferindo, armazenando e etiquetando, controlando *stocks* e inventariando existências;
 - Assegurar o serviço pós-venda, recebendo e analisando reclamações com vista à sua resolução, procedendo à troca de produtos e a reembolsos, tratando de devoluções e de outras situações colocadas pelos clientes;
 - Proceder à organização da documentação relativa ao processo de compra e venda;
 - Participar na gestão comercial e do pessoal afeto à atividade;
 - Utilizar as novas tecnologias nas atividades da função comercial e de gestão;
 - Planear e acompanhar o *site* de comércio eletrónico em colaboração com a gestão da empresa e com técnicos internos/externos à empresa de áreas multidisciplinares;
- Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à sua atividade profissional.