



PROPUESTA FORMATIVA

INDICE

ÁREA DE COMERCIO

1. ACTIVIDADES AUXILIARES EN COMERCIO
2. PEQUEÑO COMERCIO
3. ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO
4. ACTIVIDADES DE VENTA
5. ACTIVIDADES DE ALMACEN
6. ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO.



PROPUESTA FORMATIVA

ÁREA DE COMERCIO.

1. ACTIVIDADES AUXILIARES EN COMERCIO. (h)

OBJETIVOS: Dotar a los participantes de los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para la atracción, gestión del contacto y fidelización de clientes, optimizando sus intervenciones.

DIRIGIDO A: Cualquier persona que quiera trabajar en el sector comercio.

CONTENIDOS:

- Auxiliares en comercio.
- Tareas auxiliares.
- Importancia de la calidad en el desarrollo de las tareas auxiliares
- Diferencia de tareas auxiliares.
- Realización efectiva de las tareas auxiliares.



PROPUESTA FORMATIVA

ÁREA DE COMERCIO.

2. PEQUEÑO COMERCIO. (h)

OBJETIVOS: Dotar a los participantes de los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para la atracción, gestión del contacto y fidelización de clientes, optimizando sus intervenciones.

DIRIGIDO A: Cualquier persona que quiera trabajar en el sector comercio.

CONTENIDOS:

- Organizar y dinamizar el local.
- Escaparatismo (Básico).
- Técnicas de venta. Atención al cliente.
- Gestión económica del negocio..
- Ventas Online.



PROPUESTA FORMATIVA

ÁREA DE COMERCIO.

3. ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO COMERCIO. (h)

OBJETIVOS: Dotar a los participantes de los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para la atracción, gestión del contacto y fidelización de clientes, optimizando sus intervenciones.

DIRIGIDO A: Cualquier persona que quiera trabajar en el sector comercio.

CONTENIDOS:

- Operaciones de Venta
- Venta On-line
- Implantación y desarrollo del pequeño comercio.
- Calidad y servicios de proximidad del pequeño comercio.
- Organización y animación del pequeño comercio.
- Dinamización del punto de venta.
- Escaparatismo en el pequeño comercio.
- Gestión de compras.
- Actividades de gestión.



PROPUESTA FORMATIVA

ÁREA DE COMERCIO.

3. ACTIVIDADES DE VENTA. h

OBJETIVOS: Dotar a los participantes de los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para la atracción, gestión del contacto y fidelización de clientes, optimizando sus intervenciones.

DIRIGIDO A: Cualquier persona que quiera trabajar en el sector comercio.

CONTENIDOS:

- Operaciones de Venta
- Realizar la venta de productos y/o Servicios a través de los diferentes canales de comercialización.
- Técnicas de venta.
- Venta On-line.
- Operaciones auxiliares.
- Animación y presentación del producto en el punto de venta.
- Operaciones de caja
- Gestión de la atención al cliente/consumidor.



PROPUESTA FORMATIVA

ÁREA DE COMERCIO.

4. ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN. (h)

OBJETIVOS: Dotar a los participantes de los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para la atracción, gestión del contacto y fidelización de clientes, optimizando sus intervenciones.

DIRIGIDO A: Cualquier persona que quiera trabajar en el sector comercio.

CONTENIDOS:

- Manipulación de cargas con carretillas elevadoras.
- Realización de operaciones auxiliares de recepción colocación mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
- Operaciones Auxiliares de almacenaje.
- Preparación de pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo protocolos establecidos.
- Preparación de pedidos.



PROPUESTA FORMATIVA

ÁREA DE COMERCIO.

4. ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO (h)

OBJETIVOS: Dotar a los participantes de los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias para la atracción, gestión del contacto y fidelización de clientes, optimizando sus intervenciones.

DIRIGIDO A: Cualquier persona que quiera trabajar en el sector comercio.

CONTENIDOS:

- Realización de operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.
- Preparación de pedidos.
- Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpales y carretillas de mano.
- Manipulación y movimiento con transpales y carretillas de mano.
- Proporcionar atención e información operativa estructurada y protocolizada al cliente.

Metodología didáctica

Cambio de papeles en la escena formativa

El **docente facilita** el aprendizaje y cede protagonismo al alumno. Propicia el **clima adecuado** para que aborde las situaciones y **retos, debata, negocie, intercambie valoraciones y experiencias y se enriquezca** en el proceso. Las **conclusiones se consensuan y valoran** en un aprendizaje en equipo.

TÉCNICAS

- **Exposición**
- **Herramientas de auditoría**
- **Herramientas de autodiagnóstico/psicométricas**
- **Ejercicios prácticos**
- **Estudio de casos reales**
- **Técnicas de animación grupal**
- **Recursos didácticos**

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Antes, durante y después de cada curso programado se articula un sistema de evaluación para asegurar la adquisición por los alumnos de los conocimientos, habilidades y competencias formuladas en los objetivos de cada curso.

