

Competencia Profesional

Desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente.

Salidas Profesionales

- Vendedor.
- Vendedor/a técnico/a.
- Representante comercial.
- Orientador/a comercial.
- Promotor/a.
- Televendedor/a.
- Venta a distancia.
- Teleoperador/a (call center).
- Información/atención al cliente.
- Cajero/a o reponedor/a.
- Operador de contact-center.
- Administrador de contenidos online.
- Comerciante de tienda.
- Gerente de pequeño comercio.
- Técnico en gestión de stocks y almacén.
- Jefe de almacén.
- Responsable de recepción de mercancías.
- Responsable de expedición de mercancías.
- Técnico en logística de almacenes.
- Técnico de información/atención al cliente en empresas.

Titulación **TÉCNICO/A EN ACTIVIDADES COMERCIALES**

Duración Dos cursos (2.000 horas).

Acceso directo Título de Graduado en Educación Secundaria

Acceso mediante prueba Mínimo 18 años cumplidos, o acreditar, al menos, un año de experiencia laboral, o haber superado un programa de garantía social.

Módulos Contenidos

Marketing en la actividad comercial (1º-165h.)

Funciones del marketing en la empresa. Clasificación de los productos. Fijación de precios. Distribución comercial.

Gestión de un pequeño comercio (2º-168h.)

Creación y gestión de un pequeño comercio (Empresaula).

Técnicas de almacén (1º-99h.)

Recepción, colocación y gestión de las mercancías en el almacén. Preparación de pedidos y expedición de la mercancía.

Gestión de compras (1º-99h.)

Determinación de las necesidades de compra de un pequeño establecimiento comercial. Realización de la gestión de compraventa. Terminal Punto Venta.

Venta técnica (2º-126h.)

Elaboración y confección de ofertas comerciales. Realización de actividades relacionadas con la venta de productos.

Dinamización del punto de venta (2º-147h.)

Organización de la superficie comercial. Colocación, exposición y reposición de los productos. Realización de publicidad, escaparates y acciones promocionales en el punto de venta

Procesos de venta (1º-165h.)

Identificación de los distintos tipos de consumidores así como de sus necesidades. Funciones de los vendedores. Organización del proceso de venta y formalización de contratos. Gestión de la documentación comercial y de cobro de las operaciones de venta.

Aplicaciones informáticas para el comercio (1º-165h.)

Empleo de aplicaciones informáticas de uso general en el comercio. Realización de cálculos matemáticos con hoja de cálculo y tratamiento de datos con gestores de bases de datos. Realización de folletos, carteles...

Servicios de atención comercial (2º-84h.)

Desarrollo de actividades de atención/información al cliente. Tramitación de quejas y reclamaciones.

Comercio electrónico (1º-132h.)

Realización de acciones de compraventa online. Utilización de entornos Web 3.0.

Inglés (1º-165h.)

Elementos léxicos y fonológicos básicos propios de la profesión.

Formación y orientación laboral (2º-105h.)

Seguridad y salud. Técnicas de prevención y/o protección en el trabajo. Modalidades de contratación laboral. Técnicas de búsqueda de empleo.

Formación en centros de trabajo (2º-380h.)

Las prácticas laborales se harán en empresas del entorno. Cada alumno/a contará con un tutor/a en el centro y un instructor/a en la empresa, que realizarán un seguimiento exhaustivo de la práctica. **Posibilidad de realizar prácticas en empresas de otros países con las becas Erasmus+**

Lanbide Gaitasuna

Produktuak eta /edo zerbitzuak merkaturatze eta banatze jarduerak garatzea, eta saltoki txiki bat kudeatzea, ezarritako kalitate eta segurtasun arauak aplikatuz eta indarreko legedia errespetatuz.

SISTEMA dual

ETHAZI

Ciclos de alto rendimiento

Lan Irteerak

- Saltzailea.
- Saltzaile teknikoa.
- Merkataritza-ordezkarria.
- Merkataritza-orientatzailea.
- Sustatzailea.
- Telesalmenta
- Urrutiko salmenta.
- Teleoperadorea (call center).
- Bezeroarentzako arreta-zerbitzua.
- Kutxazaina edo apal-betetzailea.
- Contact-center operadorea.
- Online edukien administraria.
- Dendako merkataria.
- Denda txikiko kudeatzailea.
- Teknikaria stock eta biltegien kudeaketan.
- Biltegi-burua.
- Salgaien harrerako arduraduna.
- Salgaien bidalketen arduraduna.
- Teknikoa biltegi-logistikan.
- Enpresetan bezeroari informazioa/arretan teknikoa.

Titulazioa **TEKNIKARIA MERKATARITZA JARDUERETAN**

Iraupena Bi ikasturte (2.000 ordu)

Sarbide zuzena Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako Titulua

Froga bidezko sarbidea 18 urte izatea froga egiten den urteko abenduaren 31 ean, edo gutxienez urtebeteko lan esperientzia izan, edo garantia sozialeko programa bat gaindituta izatea.

Moduluak Edukiak

Marketina merkatal jardueran (1.-165o.)	Marketinaren garrantzia enpresan. Produktu mota ezberdinenak aztertu. Prezio-ezarpena. Banaketa-kanalen aukeraketa.
Saltoki txiki baten kudeaketa (2.-168o.)	Merkatal enpresa txiki baten sorrera. (Enpresaula).
Biltegi teknikak (1.-99o.)	Biltegiaren antolaketa: harrera, ezartze eta izakinen kudeaketa. Produktuen prestaketa eta garraioa.
Erosketa kudeaketa (1.-99o.)	Merkatal enpresa txiki baten erosketa beharrak aztertzeko. Salerosketa kudeaketa. Saltokiko terminalaren erabilpena.
Salmenta teknikoak (2º-126o.)	Merkataritza-eskaintza lantzea eta egitea. Produktuen salmentarekin erlazioatutako ekintzak egitea.
Salmenta puntuaren dinamizazioa (2.-147o.)	Merkatal enpresa-azalaren antolaketa. Produktu ezberdinen, ezartzea, erakusketa eta birjartzea. Salmenta-puntuak; sustapenezko akzioak diseinatu, publizitatea egin eta, erakuslehoak sortu.
Salmenta prozesuak (1.-165o.)	Kontsumitzaile ezberdinak eta haien beharrak identifikatu eta aztertu. Saltzaileen funtzioak. Salmenta kudeaketako prozesuak antolatu eta hauen kontratuak egin. Merkatal-dokumentazioko eta salmenta eragiketen ordainketaren kudeaketa.
Merkataritzarako informatika-aplikazioak (1.-165o.)	Merkataritzako erabilera orokorreko aplikazio informatikoak ezagutu. Kalkulu matematikoak egitea kalkulu-orrien bitartez eta datu-baseen kudeatzaileen erabilera datu-prozesamendurako. Kartel, liburuxka eta abarren gauzatzea.
Merkataritza-arretako zerbitzuak (2.-84o.)	Bezeroarentzako arreta-informazioa jardueren garapena. Kexa eta erreklamazioen tratamendua.
Merkataritza elektronikoa (1.-132o.)	Salerosketa ekintza desberdinak online bidez burutu. Web 3.0 inguruneen erabilera.
Ingelesa (1.-165o.)	Lanbidearekin erlazioatutako oinarriko hiztegi eta elementu fonologikoak ezagutu.
Lan-prestakuntza eta orientabidea (2.-105o.)	Lan segurtasuna eta osasuna. Lantokiko prebentzio edota babes teknikak. Lan kontratu motak. Lana bilatzeko teknikak.
Lantokiko prestakuntza (2.-380o.)	Lan praktikak inguruko enpresetan egingo dira. Ikasle bakoitzak tutore bat izango du ikastetxean eta bideratzaile bat enpresan, ikaslearen praktiken jarraipen zehatza eginez. Lan praktikak atzerriko enpresetan egiteko aukera Erasmus+ bekekin.