



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
VENTAS Y MERCHANDISING EN EL SECTOR COMERCIO
COMT029PO

PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: VENTAS Y MERCHANDISING EN EL SECTOR COMERCIO

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. **Familia Profesional** COMERCIO Y MARKETING

Área Profesional: COMPRAVENTA

2. **Denominación:** VENTAS Y MERCHANDISING EN EL SECTOR COMERCIO

3. **Código:** **COMT029PO**

4. **Objetivo General:** Adquirir los conocimientos necesarios que permitan al trabajador desarrollar adecuadamente las labores específicas de dependiente en el sector comercio.

5. **Número de participantes:**

Máximo 25 participantes en modalidad presencial.

6. **Duración:**

Horas totales: 90

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 90

Teleformación:..... 0

7. **Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:**

Contará con los m2 suficientes para albergar el equipamiento específico y la maquinaria necesaria para el desarrollo de la acción formativa

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno. En caso de que el aula esté equipada con ordenadores, deberá contar con un mínimo de 3m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

En su caso; espacio específico relacionado con la acción formativa:

Taller de comercio de 42m²

7.2 Equipamientos:

- Pizarra para escribir con rotulador.
- Equipo audiovisual.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Mesa y silla para formador.

- Mesas y sillas para alumnos.
- Equipo comercial básico.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Elementos de la comunicación.
- 1.3. El proceso de comunicación.
- 1.4. Dificultades en la comunicación.
- 1.5. El mensaje.
- 1.6. Tipos de comunicación.

2. COMPORTAMIENTOS DE COMPRA Y VENTA.

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Consumidores y compradores.
- 2.3. El vendedor.

3. CONOCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS.

- 3.1. Concepto de producto.
- 3.2. El ciclo de vida del producto.
- 3.3. Clasificación de los productos.
- 3.4. El plan portafolio.

4. LA VENTA EN EL COMERCIO.

- 4.1. Introducción.
- 4.2. El desarrollo del proceso de venta.
- 4.3. La concertación de la entrevista de venta.
- 4.4. Inicio y desarrollo de la entrevista.

5. LOS INVENTARIOS.

- 5.1. Concepto.
- 5.2. Métodos para elaborar inventarios.
- 5.3. Elaboración de inventarios.
- 5.4. Tipos de inventarios.
- 5.5. El inventario físico.

6. GESTIÓN DE STOCKS.

- 6.1. Costes asociados a la gestión de stocks.
- 6.2. Nivel de servicio y coste de ruptura de stock.
- 6.3. El stock de seguridad.
- 6.4. Plazo de aprovisionamiento.

7. LOS SURTIDOS.

- 7.1. El surtido: concepto y estructura.
- 7.2. Clasificación del surtido.
- 7.3. Dimensiones del surtido.
- 7.4. Cualidades del surtido.
- 7.5. Selección del surtido.
- 7.6. Análisis del surtido.
- 7.7. La codificación del surtido.

8. EL INTERIOR DEL PUNTO DE VENTA.

- 8.1. Introducción.
- 8.2. El espacio de venta.
- 8.3. Determinación de las secciones del establecimiento.
- 8.4. Ubicación de las secciones en la sala de ventas.
- 8.5. Localización de las secciones.
- 8.6. La elección del mobiliario.

9. EL EXTERIOR DEL PUNTO DE VENTA.

- 9.1. La fachada del punto de venta.
- 9.2. El escaparate.
- 9.3. Señalización exterior.