

## DESCRIPCIÓN

### Los objetivos de este curso son:

- Confeccionar los documentos básicos derivados de la actuación en la venta, aplicando la normativa vigente y de acuerdo con unos objetivos definidos.
- Programar la actuación en la venta a partir de parámetros comerciales definidos y el posicionamiento de empresa/entidad.
- Realizar los cálculos derivados de operaciones de venta definidas, aplicando las fórmulas comerciales adecuadas.

## DIRIGIDO A

El curso está dirigido a alumnos interesados en la temática, y permitirá al usuario adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar funciones relacionadas con la materia.

## REQUISITOS ESPECIALES DE ACCESO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

### Requisitos de acceso:

- No se establecen requisitos de acceso previos

### Requisitos para obtener la titulación:

- Lectura / Estudio del material didáctico completo
- Visionado de los videos formativos
- Completar el 100% de las autoevaluaciones
- Superar el examen final con nota superior al 60%

### FICHA DEL CURSO



#### Modalidad Elearning

Duración: 60 h / Duración Recomendada: 7 semanas



#### Titulación Otorgada

Organización de procesos de venta



#### Título emitido por

**Intedya**  
International Dynamic Advisors



#### Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final

## FICHA DEL CURSO



### Modalidad Elearning

Duración: 60 h / Duración  
Recomendada: 7 semanas



### Titulación Otorgada

Organización de procesos de venta



### Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final



### Título emitido por

**Intedya**  
International Dynamic Advisors

## TEMARIO

### Unidad didáctica 1. Organización del entorno comercial

- 1.1 Estructura del entorno comercial
- 1.2 Fórmulas y formatos comerciales.
- 1.3 Evolución y tendencias de la comercialización y distribución comercial. Fuentes de información y actualización comercial.
- 1.4 Estructura y proceso comercial en la empresa.
- 1.5 Posicionamiento e imagen de marca del producto, servicio y los establecimientos comerciales.
- 1.6 Normativa general sobre comercio
- 1.7 Derechos del consumidor

### Unidad didáctica 2. Gestión de la venta profesional

- 2.1 El vendedor profesional.
- 2.2 Organización del trabajo del vendedor profesional
- 2.3 Manejo de las herramientas de gestión de tareas y planificación de visitas.

### Unidad didáctica 3. Documentación propia de la venta de productos y servicios

- 3.1 Documentos comerciales.
- 3.2 Documentos propios de la compraventa.
- 3.3 Normativa y usos habituales en la elaboración de la documentación comercial.
- 3.4 Elaboración de la documentación
- 3.5 Aplicaciones informáticas para la elaboración y organización de la documentación comercial.

### Unidad didáctica 4. Cálculo y aplicaciones propias de la venta

- 4.1 Operativa básica de cálculo aplicado a la venta.
- 4.2 Cálculo de PVP (Precio de venta al público)
- 4.3 Estimación de costes de la actividad comercial.
- 4.4 Fiscalidad
- 4.5 Cálculo de descuentos y recargos comerciales.
- 4.6 Cálculo de rentabilidad y margen comercial.
- 4.7 Cálculo de comisiones comerciales.
- 4.8 Cálculo de cuotas y pagos aplazados: intereses.
- 4.9 Aplicaciones de control y seguimiento de pedidos, facturación y cuentas de clientes.
- 4.10 Herramientas e instrumentos para el cálculo aplicados a la venta