



MF0240_2. Operaciones auxiliares a la venta

Objetivos

□ Objetivos generales

- Ejecutar la gestión del almacén del establecimiento comercial aplicando los criterios establecidos y la normativa vigente.
- Intervenir en la implantación y animación aplicando los criterios establecidos por la empresa y la normativa vigente.
- Informar a la Dirección Comercial/ Jefatura de las actividades de venta transmitiendo sugerencias y conclusiones.
- Realizar las operaciones de cobro en la venta de productos y/o servicios manejando adecuadamente los equipos disponibles y asegurando su fiabilidad y exactitud.

□ Objetivos específicos

- Aplicar técnicas de organización y gestión del almacén de distintos tipos de establecimientos comerciales en función de criterios previamente definidos.
- Aplicar procedimientos de organización e implantación en el punto de venta físico en función de unos criterios comerciales previamente definidos.
- Confeccionar informes derivados de la actuación en la venta, de acuerdo con objetivos definidos.
- Aplicar las técnicas de empaquetado y embalado siguiendo criterios definidos.
- Aplicar los procedimientos de registro y cobro de las operaciones de venta manejando los equipos y técnicas adecuadas.
- Diferenciar las características de distintos sistemas y medios de pago en distintos tipos de operaciones de ventas.

Contenidos

MF0240_2. Operaciones auxiliares a la venta	140 horas
UF0033. Aprovisionamiento y almacenaje en venta	40 horas
<p>Unidad 1: Gestión de stocks e inventarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características y conservación de los productos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Concepto de producto. ○ Cualidades básicas de los productos. ○ Cualidades básicas de los productos: para una imagen atractiva en el mercado. ○ Productos especiales: normativa aplicable. ○ Embalaje y conservación. ○ Condiciones de conservación. ○ Reciclaje. • Clasificación de stocks: clasificación abc. • Rotación de productos. Ruptura de stocks: repercusiones comerciales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Punto de pedido. ○ Stock óptimo. ○ Stock óptimo: cálculo. • Inventario. <ul style="list-style-type: none"> ○ Principios y métodos de valoración del inventario. ○ Inventario físico e inventario contable. ○ La pérdida desconocida: conceptos y causas. • Gestión del aprovisionamiento. <ul style="list-style-type: none"> ○ Las fichas de almacén: entradas y salidas. ○ Ficha de almacén: detalladamente. ○ Información en albaranes. ○ Información en facturas. ○ Registro de la información: etiquetas de productos. ○ Trazabilidad y codificación. • Innovaciones tecnológicas. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	1 hora
Tiempo total de la unidad	23 horas
<p>Unidad 2: Almacenaje y distribución interna de productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El almacén: concepto y finalidad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Funciones del almacenamiento de los productos. • Proceso organizativo del almacenamiento de productos. 	

<ul style="list-style-type: none"> Sistema de almacenaje. <ul style="list-style-type: none"> ○ Bloques apilados. ○ Sistema convencional. ○ Sistema compacto. ○ Sistema dinámico. • Criterios de almacenaje. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ubicación de almacenes. ○ Apilamiento. • Distribución interna y plano del almacén. <ul style="list-style-type: none"> ○ Diseño del almacén. ○ Lay-out: plano del almacén. • Seguridad y prevención de riesgos en el almacén. <ul style="list-style-type: none"> ○ Actuación en caso de accidentes. ○ Medidas de seguridad e higiene en el trabajo. ○ Recomendaciones en el almacén comercial. Manual de seguridad. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	1 hora
Tiempo total de la unidad	16 horas
Evaluación final UF0033	1 hora
UF0034. Animación y presentación del producto en el punto de venta	60 horas
<p>Unidad 1: Organización del punto de venta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de la organización y distribución de espacios comerciales. La implantación de productos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Arquitectura del establecimiento. ○ Disposición del mobiliario. • Criterios de implantación del producto. <ul style="list-style-type: none"> ○ Compra como "tarea" o como "placer" ○ Principios para la colocación del producto en autoservicios. ○ Zonas diferenciadas en el establecimiento. ○ Distribución de secciones en el punto de venta. ○ Factores a tener en cuenta en la ubicación de secciones. • Comportamiento de la clientela en el punto de venta. <ul style="list-style-type: none"> ○ Dónde situar la puerta de entrada. ○ Características de las puertas de entrada. ○ Estudio de la circulación y recorrido. ○ Factores que influyen en el itinerario. ○ Factor para la señalización: velocidad de la marcha. ○ Factor para la señalización: duración de la compra. • Espacio comercial. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Pasillos. ○ Las secciones. ○ El escaparate ○ Hurtos en el punto de venta. • Determinación del surtido en la gestión del lineal. <ul style="list-style-type: none"> ○ Presentación del producto y dimensiones del surtido. ○ Elección del surtido. ○ Codificación del surtido. ○ Promociones y productos gancho. ○ Facing. ○ Rotación de productos en el lineal. ○ Reposición: concepto y repercusiones. • Distribución de familias de artículos en el lineal. <ul style="list-style-type: none"> ○ Grado de atracción de las familias de productos. ○ Concepto de universo. • Orden y limpieza en el punto de venta. <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de higiene. ○ Plan de seguridad. ○ Accidente de trabajo. ○ Riesgo y enfermedad de trabajo. ○ Orden y limpieza en el punto de venta. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	1 hora
Tiempo total de la unidad	23 horas
<p>Unidad 2: Animación básica en el punto de venta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animación en el punto de venta. <ul style="list-style-type: none"> ○ Respuestas hacia la atmósfera en el punto de venta. ○ Factores que influyen en el buen ambiente. ○ Medios para la animación del punto de venta. • Equipo y mobiliario comercial básico. <ul style="list-style-type: none"> ○ Góndolas. ○ Expositores. ○ Vitrinas. ○ Diseño de las vitrinas. ○ Componentes de las vitrinas: fondo, piso, techo y laterales. ○ Componentes de las vitrinas: mercancía, iluminación, accesorios y avisos. ○ Cabecera y lineal. ○ Peligro de incendio en el montaje. ○ Normas generales del uso de herramientas manuales. • Presencia visual de los productos en el lineal. <ul style="list-style-type: none"> ○ Niveles de colocación del producto. ○ Implantación vertical u horizontal del producto. ○ Información del producto en el establecimiento. ○ Etiquetado de los productos. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Precios. ○ Factores externos condicionantes del precio. ○ Promociones. ○ Normativa legal de precios y promociones. ● 4. Publicidad y promoción en el lugar de la venta. Cartelística. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipos de publicidad. ○ Objetivos de la publicidad. ○ Aspectos que influyen en la publicidad. ○ Acciones de promoción. ○ Cartelística en el punto de venta. ● Calentamiento de zonas frías en el punto de venta. <ul style="list-style-type: none"> ○ Métodos físicos y psicológicos para calentar puntos fríos. ● Máquinas expendedoras: vending. <ul style="list-style-type: none"> ○ Características del vending. ○ Ventajas e inconvenientes del vending. ○ Elementos a figurar en el vending. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	1 hora
Tiempo total de la unidad	22 horas
<p>Unidad 3: Presentación y empaquetado de productos. Informes comerciales sobre la venta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Empaquetado comercial. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo y finalidad de empaquetados. ○ Objetivos y funciones del empaquetado de productos. ○ Envase de presentación: características. ○ Envoltorios para regalos: características. ○ Empaquetado de campañas comerciales. ○ Empaquetado de conservación. ○ Bolsas de plástico. ○ Bolsas de papel y ecológicas de tela. ● Técnicas de empaquetado/envasado y utilización de materiales para el empaquetado. <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetos redondos y cilíndricos. ○ Otros tipos de objetos. ● Utilización de materiales para el empaquetado. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipos de papel y cartón. ○ Tijeras, pegamento y adhesivos. ○ Optimización del uso de materiales: eficiencia y calidad. ○ Colocación de adornos: plantillas y acabados. ○ Tipos de lazos. ● Los informes comerciales: concepto finalidad y estructura. <ul style="list-style-type: none"> ○ Estructura de un informe. ○ Informe de visitas y de itinerario de ventas. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Informe de ventas. ○ Elaboración de informes comerciales. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03	1 hora
Tiempo total de la unidad	14 horas
Evaluación final UF0034	1 hora
UF0035. Operaciones de caja en la venta	40 horas
<p>Unidad 1: Caja y terminal punto de venta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja y equipos utilizados en el cobro y pago de operaciones de venta. • Sistemas tradicionales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Datáfono. • Elementos y características del tpv. <ul style="list-style-type: none"> ○ Terminal o TPV. ○ Elementos TPV. ○ Apertura. ○ Cierre. ○ Fondo y arqueo de caja. • Escáner y lectura de la información del producto. <ul style="list-style-type: none"> ○ Simbología del código de barras. ○ Sistemas de codificación. ○ Codificación EAN: significado de los dígitos. ○ Codificaciones internas. ○ Sistemas de seguridad en el comercio. ○ Medios de lectura electrónica. • Otras funciones auxiliares del tpv. Lenguajes comerciales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Lenguajes comerciales. • Descuentos, promociones, vales en el tpv. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cupones de fabricante. ○ Vales comerciales. • Utilización del TPV. <ul style="list-style-type: none"> ○ Teclado numérico. ○ Acumulación de puntos. ○ Devolución. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	1 hora
Tiempo total de la unidad	19 horas
Unidad 2: Procedimiento de cobro y pago en las operaciones	

<p>de venta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de los sistemas y medios de cobro y pago. <ul style="list-style-type: none"> ○ Talones y cheques. ○ Tarjetas de crédito. ○ Tarjetas de débito. ○ Transferencia bancaria. ○ Domiciliación bancaria. ○ Pago contrareembolso. ○ Pago mediante teléfonos móviles. ○ Medios de pago online y seguridad en el comercio electrónico. • Diferencias entre factura y recibo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Obligaciones para el comerciante y establecimiento comercial. ○ Otros documentos de facturación. • Devoluciones y vales: normativa. <ul style="list-style-type: none"> ○ Posibilidades de devolución. • Registro de las operaciones de cobro y pago. <ul style="list-style-type: none"> ○ Libros de registros obligatorios. ○ Procedimiento para llevar los libros registros. ○ Libro registro auxiliares: libro de registro de caja. ○ Libro de registro de bancos. ○ Conciliación bancaria. • Arqueo de caja: concepto y finalidad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aspectos a considerar. • Recomendaciones de seguridad e higiene postural en el tpv. <ul style="list-style-type: none"> ○ Movimientos repetitivos. ○ Fatiga visual y malas posturas durante los trabajos con pantallas de visualización. ○ Posturas forzadas. ○ Trastornos musculoesqueléticos derivados del trabajo en el TPV. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	1 hora
Tiempo total de la unidad	20 horas
Evaluación final UF0035	1 hora
3 unidades formativas / 7 unidades didácticas	140 horas