



C.C.Choko-Maire  
C\ Iglesia, 17  
1ª planta Local 18  
MORALZARZAL

CENTRO DE ESTUDIOS  
**NENUFARES**

TLF: 91-842-79-71

info@NENUFARES.ES  
WWW.NENUFARES.ES

## CURSO DEPENDIENTE/A COMERCIO

**¿Te gustaría trabajar de cara al público en un comercio? Pues no lo dudes más y fórmate con este curso, para que tu currículum destaque entre los demás.**

### **Objetivos:**

El alumno, a la finalización del curso, conocerá las funciones que desarrolla un **Dependiente/a de Comercio**, y habrá adquirido las habilidades y actitudes necesarias para desempeñar a la perfección este puesto de trabajo.

### **Metodología:**

**Para realizar el curso, no es necesario tener conocimientos previos ni experiencia en el sector.** El Curso de "Dependiente/a de Comercio" se adapta, para que aproveches al máximo tu tiempo y puedas conseguir tu diploma en el menor tiempo posible.

**Aprenderás de la forma más cómoda y eficaz:**

- **Desde tu casa**, sin perder tiempo en desplazamientos.
- Sin faltar a clases, **tú mismo marcará tus horarios.**
- **Dispondrás de todo el material de estudio desde el primer día.**
- **Un profesor-tutor** particular resolverá todas tus dudas.

### **Duración:**

- La parte teórica consta de 75 horas lectivas.
- Las prácticas (no remuneradas) tienen una duración de 300 horas.
- Podrás empezar las prácticas desde el primer día del curso, o comenzarlas al finalizar la parte teórica.

### **Prácticas:**

Las prácticas no son obligatorias para la obtención del título, pero se recomienda al alumno/a que las realice, ya que ésto constará en su diploma y podrá incluir dicha experiencia acreditada en su currículum, para que destaque del resto.

### **Bolsa de Empleo:**

Disponemos de bolsa de trabajo para todos aquellos alumnos que finalicen el curso.

### **Diploma:**

Al finalizar el curso, recibirás un diploma que acredite los conocimientos adquiridos.

## Contenido:

### **Módulo 1: Comunicación y Comportamiento del Consumidor**

#### Técnicas de comunicación

Introducción. ¿Qué entendemos por comunicación?. El proceso de comunicación. Tipos de comunicación. Técnicas comunicativas. La comunicación no verbal. El mensaje. Dificultades en la comunicación. La comunicación en la empresa. Resumen.

#### El comportamiento de compra y venta

Introducción. Consumidores y compradores. El vendedor . El telemarketing. Resumen.

### **Módulo 2: Técnicas de Venta**

#### Conocimiento de los productos

Concepto de producto. Clasificación de los productos. El ciclo de vida del producto. El plan portafolio. Sistemas de venta. Resumen.

#### La venta en el comercio

Introducción. Desarrollo del Proceso de Venta. Inicio y desarrollo de la entrevista. Fundamentos de marketing. Resumen.

### **Módulo 3: Introducción a la Gestión de Stocks**

#### Los inventarios

Concepto. Métodos para elaborar inventarios. Elaboración de inventarios. Tipos de inventarios. El inventario físico. El código de barras. Resumen.

#### Gestión de stocks

Costes asociados a la gestión de stocks. Nivel de servicio y coste de ruptura de stock. Stock de seguridad. Plazo de aprovisionamiento. Resumen.

### **Módulo 4: Introducción a la Organización del Punto de Venta**

#### El surtido

El surtido: concepto y estructura El surtido: clasificación. El surtido: dimensiones. Cualidades del surtido. Selección del surtido. Análisis del surtido. La codificación del surtido. Resumen.

#### El interior del punto de venta

Introducción . El espacio de venta. Determinación de las secciones. Ubicación de las distintas secciones en la sala de ventas. Localización de las secciones. La elección del mobiliario. Tipos de compra. Resumen.

#### El exterior del punto de venta

La fachada del punto de venta. El escaparate. Señalización exterior. Resumen.