

Organización de procesos de venta

+ **Objetivos:**

Programar la actuación en la venta a partir de parámetros comerciales definidos y el posicionamiento de empresa/entidad.

Confeccionar los documentos básicos derivados de la actuación en la venta, aplicando la normativa vigente y de acuerdo con unos objetivos definidos.

Realizar los cálculos derivados de operaciones de venta definidas, aplicando las fórmulas comerciales adecuadas.

+ **Contenidos:**

Organización del entorno laboral

Estructura del entorno comercial.

Fórmulas y formatos comerciales.

Evolución y tendencias de la comercialización y distribución comercial. Fuentes de información y actualización comercial.

Estructura y proceso comercial en la empresa.

Posicionamiento e imagen de marca del producto, servicio y los establecimientos comerciales.

Normativa general sobre comercio.

Derechos del consumidor.

Gestión de la venta profesional

El vendedor profesional

Organización del trabajo del vendedor profesional

Manejo de herramientas de gestión de tareas y planificación de visitas

Documentación propia de la venta de productos y servicios

Documentos comerciales.

Documentos propios de la compraventa.

Normativa y usos habituales en la elaboración de la documentación comercial.

Elaboración de la documentación.

Aplicaciones informáticas para la elaboración y organización de la documentación comercial.

Cálculo y aplicaciones propias de la venta

Operativa básica de cálculo aplicado a la venta.

Cálculo de PVP (Precio de Venta al Público).

Estimación de costes de la actividad comercial.

Fiscalidad.

Cálculo de descuentos y recargos comerciales.

Cálculo de rentabilidad y margen comercial.

Cálculo de comisiones comerciales.



Cálculo de cuotas y pagos aplazados: intereses.

Aplicaciones de control y seguimiento de pedidos, facturación y cuentas de clientes.

Herramientas e instrumentos para el cálculo aplicados a la venta.