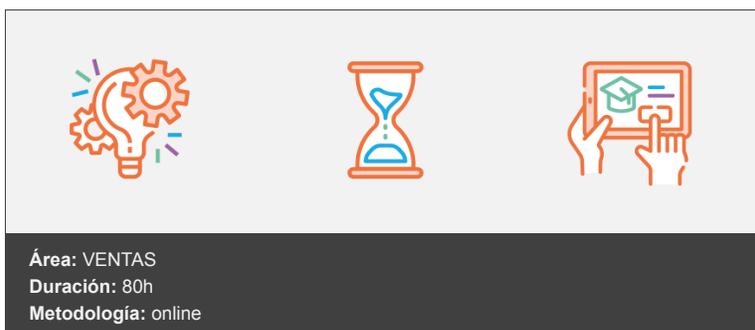


## Gestión administrativa del proceso comercial



### Objetivos

#### Objetivo General

- Formalizar la documentación correspondiente al pedido solicitado por el cliente, o dirigido al proveedor, utilizando las aplicaciones informáticas estándar y/o específicas y verificando su corrección, de acuerdo con el procedimiento interno y la normativa vigente, para la gestión eficaz del proceso administrativo de compra y venta.
- Realizar los trámites de detección y comunicación de las incidencias localizadas en el proceso administrativo de compra y venta, aplicando los procedimientos internos para cumplir las exigencias de calidad en la gestión.
- Actualizar la información de las entradas y salidas de existencias, utilizando la aplicación informática y los procedimientos internos, a fin de permitir una gestión eficaz de stocks.

#### Objetivos Específicos

- Confeccionar los documentos básicos de las operaciones de compraventa, utilizando los medios informáticos o telemáticos, realizando los cálculos necesarios y aplicando la legislación mercantil y fiscal vigente.
- Aplicar métodos de control de existencias, teniendo en cuenta los principales sistemas de gestión de almacén y las tipologías de productos y/o servicios, en distintas actividades empresariales.

### Contenidos y estructura del curso

#### Unidad de Aprendizaje 1 (30 horas)

##### Unidad Didáctica 1: Tramitación administrativa del procedimiento de operaciones de compra-venta convencional.

1. Selección de proveedores: criterios de selección.
2. Gestión administrativa del seguimiento de clientes.
3. Identificación de documentos básicos.
4. Confección y cumplimentación de documentación administrativa en operaciones de compraventa.
5. Identificación y cálculo comercial en las operaciones de compra y venta.
6. Cotejo de los datos de los documentos formalizados con: Los precedentes, los datos proporcionados por clientes proveedores.
7. Tramitación y gestión de las incidencias detectadas en el procedimiento administrativo de la compra-venta.
8. Aplicación de la normativa vigente en materia de actualización, seguridad y confidencialidad.

- Actividades de Evaluación UA 01

#### Unidad de Aprendizaje 2 (19 horas)

## Unidad Didáctica 2: Aplicación de la normativa mercantil y fiscal vigente en las operaciones de compraventa.

1. Legislación mercantil básica.
  2. Legislación fiscal básica.
  3. Legislación sobre IVA.
  4. Conceptos básicos de legislación mercantil y fiscal de la Unión Europea: Directivas comunitarias y operaciones intercomunitarias.
- Actividades de Evaluación UA 02

## Unidad de Aprendizaje 3 (30 horas)

### Unidad Didáctica 3: Gestión de stocks e inventarios.

1. Conceptos básicos: Existencias, materias primas, embalaje, envasado y etiquetado.
  2. Almacenamiento: Sistemas de almacenaje, ubicación de existencias, análisis de la rotación.
  3. Procedimiento administrativo de la gestión de almacén.
  4. Sistemas de gestión de existencias convencionales: Características y aplicación práctica.
  5. Control de calidad en la gestión de almacén.
  6. Sistemas de control de calidad: Aspectos básicos.
- Actividades de Evaluación UA 03

**Examen Final: 1 hora.**

**TOTAL CURSO: 80 HORAS.**

### Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

### Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:  
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

