



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
GESTIÓN INFORMATIZADA DE VENTAS
ADGG031PO

PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

5 de abril de 2018

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:
GESTIÓN INFORMATIZADA DE VENTAS**

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Área Profesional: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2. Denominación: GESTIÓN INFORMATIZADA DE VENTAS

3. Código: **ADGG031PO**

4. Objetivo General: Mejorar la gestión de ventas en la empresa, automatizando y sistematizando los procesos y minimizando errores.

5. Número de participantes: -

6. Duración:

Horas totales: 40

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 40

Teleformación:..... 0

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

Se contará con el equipamiento suficiente para el desarrollo de la acción formativa.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador.
- Mesa y silla para alumnos.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes. En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. GESTIÓN INFORMATIZADA
 - 1.1. Necesidad de la gestión.
 - 1.2. Obligaciones contables.
 - 1.3. Planificación.
 - 1.4. Dificultades.
 - 1.4.1. Tiempo.
 - 1.4.2. Trabajo.
 - 1.5. La informática de gestión.
 - 1.6. Ejemplos de gestión y planificación informatizada.
2. FICHEROS MAESTROS
 - 2.1. Internos.
 - 2.1.1. Artículos.
 - 2.1.2. Clientes.
 - 2.1.3. Formas de pago.
 - 2.1.4. Formas de cobro.
 - 2.2. Externos.
 - 2.2.1. Bancos.
 - 2.2.2. Proveedores.
3. GESTIÓN DE VENTAS
 - 3.1. Ventas, pedidos, albaranes y facturas.
 - 3.2. Consultas.
 - 3.3. Informes, impresos.
 - 3.4. Contabilidad de ventas.
 - 3.5. Conexión con la T.P.V.
4. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN
 - 4.1. Estadísticas de compras, ventas y almacén.
 - 4.2. Presupuestos de planificación.
 - 4.3. Ratios económicos y comerciales.
 - 4.4. Análisis de costes.
 - 4.5. Viabilidad financiera.