
Nom curs: *Agent Comercial*

Modalitat: Presencial

Hores Total: 445 hores

Descripció:

Curs amb programa formatiu teòric-pràctic que té per finalitat millorar la qualificació professional i/o la capacitat d'inserció o reinserció laboral mitjançant l'assoliment i el perfeccionament de les competències professionals dels treballadors/res. No es requereix experiència professional.

Formació adreçada prioritàriament a persones desocupades.

Curs subvencionat pel SOC i el Fons Social Europeu

Objectius de l'acció formativa

Adquirir els coneixements necessaris per promoure, negociar i concretar operacions mercantils, en nom i per compte d'una o diverses empreses, siguin quines siguin les característiques contractuals amb les quals es realitzi la seva comesa. Portar la gestió administratiu-comptable pertinent d'acord amb la legislació vigent

Continguts de l'acció formativa

Organització de l'Activitat Vendes

- Marc jurídic de l'activitat de vendes
- Organització de l'activitat
- Els diferents territoris de vendes
- Fixació de rutes
- Preparació de la documentació professional
- Actuació d'un comercial en fires nacionals i internacionals, salons, estands, etc ...
- Aspectes administratius de la feina de l'activitat
- Control i seguiment

Realització de l'Activitat de Venda Tècnica

- Comportaments de compra i venda
- Psicologia aplicada a la venda
- Tècniques de comunicació aplicables a l'activitat empresarial i comercial
- Coneixement dels productes
- Tipologia de clients:

Col·laboració en la Política Comercial de l'Empresa

- Aspectes operatius de l'empresa i la seva relació amb l'entorn.
- Aspectes operatius de l'activitat comercial de l'empresa.
- Aspectes operatius de la força de venda a l'empresa.

Marc Jurídic de l'Agència Comercial

- Llei 12/1992 de 27 de maig del contracte d'agència
- Contingut del Contracte
- I.A.E
- Impost sobre la renda de les persones físiques
- I.V.A
- Seguretat Social
- Normativa col·legial

Gestió Administrativa de l'Agència Comercial

- Els impresos i documents
- Documents relacionats amb la tresoreria
- Llibres de registre: classes, formalització, gestió i conservació dels llibres específics per l'Agent Comercial
- Llibres comptables: obligatoris i auxiliars específics per l'Agent Comercial. El control de les comissions
- Material i sistema d'arxiu
- La informàtica i les noves tecnologies com a eina de treball

Comportaments Lligats a la Seguretat i Higiene

- Aspectes operatius de seguretat
- Normativa de seguretat i higiene

Certificació de l'acció formativa

Aprofitament:

Els alumnes que hagin assolit l'assistència, i completat el curs amb aprofitament, rebran un diploma oficial acreditatiu atorgat pel Servei d'Ocupació.

Requisits d'accés de l'alumne

Graduat escolar, graduat en educació secundària o nivell de coneixements equivalents

Professorat

Professorat amb experiència professional, acadèmica i docent i amb la titulació adient segons normativa del Servei d'Ocupació de Catalunya.

