

# Título Profesional Básico en Servicios Comerciales

## Duración del estudio:

2000 horas

## Requisitos de acceso:

El acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica requerirá el cumplimiento **simultáneo** de las siguientes condiciones:

- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso o durante el año natural en curso
- Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica.

## ¿Qué voy a aprender y hacer?

- Recepcionar mercancías en almacén y registrar entradas etiquetándolas y codificándolas conforme a sus características y condiciones de manipulación y conservación.
- Realizar recuentos e inventarios periódicos de mercancías y/o productos, registrando la información en documentos de control y en aplicaciones informáticas para el control de existencias.
- Mantener actualizada la información en puntos de venta, detectando desabastecimientos, huecos e incidencias y transmitiéndola con prontitud a los superiores.
- Colocar elementos de animación en puntos de venta y disponer productos en los expositores y lineales, siguiendo instrucciones, aplicando criterios comerciales y respetando la imagen de la empresa.
- Aplicar técnicas de empaquetado y presentación atractiva de productos para facilitar su promoción en el punto de venta y transmitir la imagen de la empresa.
- Seleccionar mercancías o productos, conforme a órdenes de trabajo, utilizando herramientas de control y peso de mercancías, para la preparación de pedidos en el tiempo estipulado y en la forma establecida.
- Embalar y etiquetar unidades de pedido utilizando equipos y medios de etiquetado y embalaje para preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino final.

- Comunicarse eficazmente con públicos objetivos en cada momento, utilizando normas de cortesía en la atención al posible cliente y transmitiendo la imagen corporativa de la empresa.
- Mantener el área de trabajo, su mobiliario, vitrinas y escaparates limpios y en orden a lo largo de su actividad.
- Introducir datos y textos en terminales informáticas con exactitud y rapidez.
- Utilizar los equipos de telefonía, recibiendo, distribuyendo y emitiendo llamadas y mensajes, con precisión.
- Realizar las tareas de su responsabilidad tanto individualmente como en equipo, con autonomía e iniciativa, adaptándose a las situaciones producidas por cambios tecnológicos u organizativos.
- Adquirir hábitos de responsabilidad y autonomía basados en la práctica de valores, favoreciendo las relaciones interpersonales y profesionales, trabajando en equipo y generando un ambiente favorable de convivencia que permita integrarse en los distintos ámbitos de la sociedad.
- Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, analizando la interacción entre las sociedades humanas y el medio natural y valorando las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el medio.
- Valorar las diferentes manifestaciones artísticas y culturales de forma fundamentada utilizándolas como fuente de enriquecimiento personal y social y desarrollando actitudes estéticas y sensibles hacia la diversidad cultural y el patrimonio artístico.
- Comunicarse en diferentes situaciones laborales o sociales utilizando recursos lingüísticos con precisión y claridad, teniendo en cuenta el contexto y utilizando formas orales y escritas básicas tanto de la propia lengua como de alguna lengua extranjera.
- Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno social y productivo utilizando los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales y respetando la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento en la toma de decisiones.
- Ejercer de manera activa y responsable los derechos y deberes derivados tanto de su actividad profesional como de su condición de ciudadano

## Al finalizar mis estudios, ¿qué puedo hacer?

Trabajar como:

- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Auxiliar de animación del punto de venta.
- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de promoción de ventas.
- Empleado/a de reposición.
- Operador/a de cobro o Cajero/a.
- Operario/a de pedidos.

- Carretillero/a de recepción y expedición.
- Contador/a de recepción y expedición.
- Operario/a de logística.
- Auxiliar de información.

#### Seguir estudiando:

- Un ciclo formativo de grado medio (Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de Comercio y Marketing, Administración y Gestión, Textil, Confección y Piel, Vidrio y Cerámica y Artes Gráficas).

## ¿Cuáles son las salidas profesionales?

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas de **distribución comercial**, tanto **mayoristas** (centrales de compras, mercados centrales de abastos, “**cash and carry**”, entre otras), como **minoristas** (tiendas, supermercados, hipermercados y grandes superficies comerciales), en centros de distribución comercial y en **departamentos comerciales** y **almacenes de empresas** de otros sectores productivos.

## Plan de formación:

Los módulos de este ciclo formativo son los siguientes:

- Técnicas básicas de merchandising.
- Operaciones auxiliares de almacenaje.
- Tratamiento informático de datos.
- Aplicaciones básicas de ofimática.
- Atención al cliente.
- Preparación de Pedidos y venta de productos.
- Ciencias aplicadas I.
- Ciencias aplicadas II.
- Comunicación y sociedad I.
- Comunicación y sociedad II.
- Formación en centros de trabajo.