



COMT0211. Actividades auxiliares y de comercio.

Sku: PA_COMT0211

Horas: 230

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Realizar la reposición de productos, siguiendo las instrucciones y criterios establecidos, respetando las normas de seguridad y salud y utilizando el equipo de protección individual, a fin de garantizar el abastecimiento en el tiempo y forma establecidos.
- Realizar el recuento de productos en el punto de venta, utilizando el equipo adecuado, con la periodicidad e instrucciones recibidas, para detectar huecos, necesidades de abastecimiento y mantener actualizada la información en el punto de venta.
- Colocar los expositores y elementos de animación del punto de venta, en el lugar y modo indicado por el superior jerárquico, siguiendo las instrucciones y criterios de merchandising y seguridad establecidos, con el fin de atraer la atención, orientar e informar al cliente.

CONTENIDOS

- **Unidad 1. MF1327_1. Operaciones auxiliares en el punto de venta.**
 - Estructura y tipos de establecimientos comerciales.
 - Organización y distribución de productos.
 - Técnicas de animación del punto de venta.
 - Mobiliario y elementos expositivos.
 - Colocación de productos.
 - Técnicas de empaquetado comercial de productos.
 - Prevención de accidentes y riesgos laborales en las operaciones auxiliares en el punto de venta.
- **Unidad 2. MF1326_1: Preparación de pedidos.**
 - Operativa de la preparación de pedidos.
 - Sistemas y equipos en la preparación de pedidos.
 - Envases y embalajes.

- Seguridad y prevención de accidentes y riesgos laborales en la manipulación y preparación de pedidos.
- **Unidad 3. MF1328_1. Manipulación y movimientos con transpalés y carretillas de mano.**
 - Operativa y documentación de movimiento y reparto de proximidad.
 - Conducción de transpalés y carretillas de mano.
 - Mantenimiento de primer nivel de transpalés y carretilla de mano.
 - Seguridad y prevención de accidentes y riesgos laborales en la manipulación de equipos de trabajo móviles.
- **Unidad 4. MF1329_1. Atención básica al cliente.**
 - Técnicas de comunicación con clientes.
 - Técnicas de atención básica a clientes.
 - La calidad del servicio de atención al cliente.