



**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA**  
**GESTIÓN INFORMATIZADA DE VENTAS**  
**ADGG031PO**

**PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS**

**Noviembre 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:** Según normativa, el número máximo de participantes en modalidad presencial es de 30.

**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 2m<sup>2</sup> 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 todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- 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.