



1. Identificación da programación

Centro educativo

| Código | Centro | Concello | Ano académico |
|----------|--------|----------|---------------|
| 36011579 | A Guía | Vigo | 2023/2024 |

Ciclo formativo

| Código da familia profesional | Familia profesional | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo | Grao | Réxime |
|-------------------------------|----------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| COM | Comercio e márketing | CMCOM01 | Actividades comerciais | Ciclos formativos de grao medio | Réxime de proba libre |

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

| Código MP/UF | Nome | Curso | Sesións semanais | Horas anuais | Sesións anuais |
|--------------|--|-----------|------------------|--------------|----------------|
| MP1232 | Procesos de venda | 2023/2024 | 0 | 160 | 0 |
| MP1232_12 | Cálculo comercial e medios de pagamento e cobramento | 2023/2024 | 0 | 50 | 0 |
| MP1232_22 | Desenvolvemento do proceso de venda | 2023/2024 | 0 | 110 | 0 |

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Profesorado asignado ao módulo | SUSANA GONZÁLEZ TORRES |
| Outro profesorado | |

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultados de aprendizaxe do currículo |
|---|
| (MP1232_22) RA1 - Identifica o proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as, analizando os factores que inciden nel e as tipoloxías de clientela |
| (MP1232_12) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento e cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios |
| (MP1232_22) RA2 - Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas |
| (MP1232_22) RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas |
| (MP1232_22) RA4 - Desenvolve entrevistas con suposta clientela, utilizando técnicas axeitadas de venda, negociación e pechamento, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa |
| (MP1232_22) RA5 - Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais, de acordo coa normativa |

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

| Criterios de avaliación do currículo |
|---|
| (MP1232_22) CA1.1 Identifícanse os tipos de consumidores/as, diferenciando finais ou particulares, e industriais ou organizacionais |
| (MP1232_12) CA1.2 Estableceuse o xeito de formalizar o pedido por parte do/a cliente/a, en vendas a distancia (por catálogo, televenda, teléfono móbil, internet, etc.) |
| (MP1232_22) CA1.2 Definiuse o contido e os aspectos que abrangue o estudo do comportamento dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as |
| (MP1232_12) CA1.3 Identifícanse as formas de pagamento, analizando o procedemento e a documentación necesaria en cada caso |
| (MP1232_22) CA1.3 Defíníronse e clasificáronse as necesidades dos/as consumidores/as, tendo en conta a orde xerárquica que se establece á hora de satisfacelas |
| (MP1232_12) CA1.4 Diferenciáronse os medios de pagamento ao contado dos aprazados |

| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| (MP1232_22) CA1.4 Clasificáronse as compras, atendendo ao comportamento racional ou impulsivo dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as |
| (MP1232_12) CA1.5 Comparáronse os medios e as formas de pagamento, analizando as vantaxes e as desvantaxes en termos de custo, seguridade e facilidade de uso |
| (MP1232_22) CA1.5 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as finais, analizando os factores que determinan a súa complexidade e a súa duración |
| (MP1232_12) CA1.6 Formalizouse a documentación correspondente aos medios de pagamento |
| (MP1232_22) CA1.6 Analizáronse os determinantes internos e externos que inflúen no proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as |
| (MP1232_12) CA1.7 Formalizáronse cheques, letras de cambio, obrigas de pagamento e demais documentación correspondente aos medios de pagamento |
| (MP1232_22) CA1.7 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as industriais, comparando o proceso co dos/as finais |
| (MP1232_12) CA1.8 Identificouse a documentación correspondente ás operacións de endoso, aval e xestión de cobramento de medios de pagamento |
| (MP1232_22) CA1.8 Caracterizáronse as tipoloxías de clientela, atendendo ao seu comportamento de compra, á súa personalidade e ás súas motivacións de compra |
| (MP1232_22) CA2.1 Establecéronse as funcións e as responsabilidades do persoal vendedor na venda persoal |
| (MP1232_22) CA2.2 Clasificouse o persoal vendedor en función das características da empresa en que preste servizos, o tipo de venda que realice e a natureza do produto |
| (MP1232_22) CA2.3 Definiuse o perfil do persoal vendedor profesional, analizando as calidades persoais, as habilidades profesionais e os coñecementos que debe ter |
| (MP1232_22) CA2.4 Describíronse os postos de traballo de vendas e o perfil do persoal vendedor máis axeitados para cada posto |
| (MP1232_22) CA2.5 Determináronse as necesidades de formación, perfeccionamento e reciclaxe do equipo de persoal vendedor |
| (MP1232_22) CA2.6 Definiuse o contido do programa de formación e perfeccionamento do persoal vendedor |
| (MP1232_22) CA2.7 Valorouse a importancia da motivación do persoal vendedor analizando os principais factores motivadores |
| (MP1232_22) CA2.8 Identificáronse os sistemas de retribución máis habituais do persoal vendedor |
| (MP1232_22) CA3.1 Identificáronse as funcións do departamento de vendas dunha empresa e as responsabilidades do/a director/ora de vendas |

| Criterios de avaliación do currículo |
|---|
| (MP1232_22) CA3.2 Diferenciáronse as formas de organización do departamento de vendas por zonas xeográficas, por produtos, por clientela, etc |
| (MP1232_22) CA3.4 Elaborouse o programa de vendas do/a vendedor/ora, definindo os seus propios obxectivos e o plan de actuación, en función dos obxectivos establecidos no plan de vendas da empresa |
| (MP1232_22) CA3.5 Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles do produto, resaltando as súas vantaxes respecto ao da competencia e achegando solucións aos problemas da clientela |
| (MP1232_22) CA3.6 Aplicáronse técnicas de prospección de clientela, atendendo ás características do produto ou servizo ofertado |
| (MP1232_22) CA3.7 Determinouse o número de visitas comerciais que se vaian realizar á clientela real e potencial, e o tempo de duración das visitas |
| (MP1232_22) CA3.8 Planificáronse as visitas á clientela, aplicando as rutas de vendas que permitan aproveitar optimamente os tempos do persoal vendedor e reducir os custos |
| (MP1232_22) CA4.4 Realizouse a presentación e a demostración do produto, utilizando técnicas de venda axeitadas de persuasión |
| (MP1232_22) CA4.5 Prevíronse as posibles obxeccións do cliente ou a clienta, e definíronse as técnicas e os argumentos axeitados para a refutación destas |
| (MP1232_22) CA4.6 Utilizáronse técnicas de comunicación verbal e non verbal en situacións de venda e relación coa clientela |
| (MP1232_22) CA4.7 Planificouse a negociación dos aspectos e as condicións da operación que poidan ser obxecto de negociación |
| (MP1232_22) CA4.8 Utilizáronse técnicas para lograr o pechamento da venda e obter o pedido |
| (MP1232_22) CA5.1 Interpretouse a normativa que regula os contratos de compravenda |
| (MP1232_22) CA5.2 Caracterizouse o contrato de compravenda, os elementos que interveñen e os dereitos e as obrigas das partes, analizando a súa estrutura e as cláusulas habituais que se inclúen nel |
| (MP1232_22) CA5.3 Formalizouse o contrato de compravenda no que se recollen os acordos entre vendedor/ora e comprador/ora, utilizando un procesador de textos |
| (MP1232_22) CA5.4 Interpretouse a normativa que regula o contrato de compravenda a prazos e os requisitos que se exigen para a súa formalización |
| (MP1232_22) CA5.5 Caracterizouse o contrato de vendas en consignación, analizando os casos en que proceda a súa formalización |
| (MP1232_22) CA5.6 Caracterizouse o contrato de subministración, analizando os supostos en que se requira para o abastecemento de materiais e servizos |
| (MP1232_22) CA5.7 Analizáronse os contratos de leasing e renting como alternativas de adquisición e financiamento do inmovilizado da empresa |

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultados de aprendizaxe do currículo |
|---|
| (MP1232_12) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento e cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios |
| (MP1232_12) RA2 - Determina os prezos e o importe das operacións, aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda |
| (MP1232_22) RA2 - Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas |
| (MP1232_22) RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas |
| (MP1232_22) RA4 - Desenvolve entrevistas con suposta clientela, utilizando técnicas axeitadas de venda, negociación e pechamento, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa |

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| (MP1232_12) CA1.1 Xestionouse a documentación comercial de operacións de venda, desde a recepción do pedido ata o envío e a recepción por parte do/a cliente/a |
| (MP1232_12) CA1.6 Formalizouse a documentación correspondente aos medios de pagamento |
| (MP1232_12) CA1.7 Formalizáronse cheques, letras de cambio, obrigas de pagamento e demais documentación correspondente aos medios de pagamento |
| (MP1232_12) CA1.8 Identificouse a documentación correspondente ás operacións de endoso, aval e xestión de cobramento de medios de pagamento |
| (MP1232_12) CA2.1 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha certa marxe comercial expresada en forma de porcentaxe do prezo de custo |
| (MP1232_12) CA2.2 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha marxe comercial expresada en forma dun porcentaxe sobre o prezo de venda |
| (MP1232_12) CA2.3 Determinouse o importe total dunha operación de venda, aplicando os descontos e os gastos acordados, e o IVE correspondente |
| (MP1232_12) CA2.4 Calculáronse os xuros de diversas operacións, definindo as variables que o determinan e aplicando un determinado tipo de xuro |
| (MP1232_12) CA2.5 Calculouse o desconto de diversas operacións, aplicando un determinado tipo de desconto |

| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| (MP1232_12) CA2.6 Calculouse o desconto e o efectivo resultante dunha remesa de efectos |
| (MP1232_12) CA2.7 Formalizáronse facturas de negociación de efectos comerciais, aplicando un determinado tipo de desconto e a correspondente comisión |
| (MP1232_22) CA2.8 Identificáronse os sistemas de retribución máis habituais do persoal vendedor |
| (MP1232_22) CA3.3 Calculouse a cantidade de persoal vendedor que se requiren para cumprir os obxectivos do plan de vendas da empresa |
| (MP1232_22) CA3.4 Elaborouse o programa de vendas do/a vendedor/ora, definindo os seus propios obxectivos e o plan de actuación, en función dos obxectivos establecidos no plan de vendas da empresa |
| (MP1232_22) CA3.5 Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles do produto, resaltando as súas vantaxes respecto ao da competencia e achegando solucións aos problemas da clientela |
| (MP1232_22) CA3.6 Aplicáronse técnicas de prospección de clientela, atendendo ás características do produto ou servizo ofertado |
| (MP1232_22) CA3.7 Determinouse o número de visitas comerciais que se vaian realizar á clientela real e potencial, e o tempo de duración das visitas |
| (MP1232_22) CA3.8 Planificáronse as visitas á clientela, aplicando as rutas de vendas que permitan aproveitar optimamente os tempos do persoal vendedor e reducir os custos |
| (MP1232_22) CA4.1 Preparouse a documentación necesaria para realizar unha visita comercial, consultando a información de cada cliente ou clienta na ferramenta de xestión de relacións coa clientela (CRM) |
| (MP1232_22) CA4.2 Concertouse e preparouse a entrevista de vendas, adaptando o argumentario ás características, ás necesidades e ao potencial de compra de cada cliente ou clienta, de acordo cos obxectivos fixados |
| (MP1232_22) CA4.3 Preparouse o material de apoio e a documentación necesaria |
| (MP1232_22) CA4.4 Realizouse a presentación e a demostración do produto, utilizando técnicas de venda axeitadas de persuasión |
| (MP1232_22) CA4.5 Prevíronse as posibles obxeccións do cliente ou a clienta, e definíronse as técnicas e os argumentos axeitados para a refutación destas |
| (MP1232_22) CA4.6 Utilizáronse técnicas de comunicación verbal e non verbal en situacións de venda e relación coa clientela |
| (MP1232_22) CA4.7 Planificouse a negociación dos aspectos e as condicións da operación que poidan ser obxecto de negociación |
| (MP1232_22) CA4.8 Utilizáronse técnicas para lograr o pechamento da venda e obter o pedido |

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Para conseguir uha avaliación positiva será necesario acadar, como mínimo, un cinco en cada unha das partes que compoñen cada unha das unidades.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Proba escrita con preguntas tipo test, preguntas curtas e/ou de desenvolvemento, correspondentes aos contidos teóricos establecidos en cada unidade.

4.b) Segunda parte da proba

Proba escrita correspondente aos contidos prácticos establecidos en cada unidade.