

**Manual online**

---

# 1. FUNCIÓN DEL ENTORNO DE FORMACIÓN EN EL CURSO

Con el fin de potenciar la competencia digital de los alumnos, los contenidos didácticos del curso estarán disponibles en un ENTORNO FORMATIVO ON-LINE, al cual podrán acceder en cualquier momento no sólo para consultar o repasar los materiales, sino también para comprobar sus conocimientos, a través de las actividades prácticas y de evaluación previstas.

Tales contenidos serán visualizados por los alumnos en el aula para facilitar el seguimiento de los contenidos expuestos.

Junto a los contenidos multimedia, el entorno formativo dispone de diversas HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN, cuyo objetivo es favorecer la interacción entre los propios alumnos y con el docente. Para ello se dispone de diferentes instrumentos como la mensajería interna, que permitirá que el alumno traslade una duda al docente sin necesidad de que necesariamente lo haga durante las sesiones presenciales; el foro de debate, donde el alumno podrá interactuar con el resto de compañeros en actividades programadas fuera del aula; o el envío de archivos, a través de la cual el alumno podrá enviar al docente los documentos de trabajo solicitados, sin necesidad de salir del entorno. En estos espacios, los profesores podrán, asimismo, facilitar material adicional a los alumnos.

## 2. ACCESO AL ENTORNO FORMATIVO

El acceso al entorno formativo se realizará a través de la siguiente página web:

[www.cursosfortec.es](http://www.cursosfortec.es)

Para entrar, el alumno habrá recibido previamente unas claves de acceso personales e intransferibles (login y password) que deberá introducir en la página de acceso del entorno. A continuación se muestra la página principal de la plataforma con enlaces a los catálogos de los cursos y los campos para introducir las claves de acceso.

**Entrar**

**Nombre de usuario:**

**Contraseña:**

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

**FAQ**

**Manual Online**

**Visita Virtual**

**Para nuevos usuarios**

## Plataforma de Teleformación

**Oferta Formativa: Cursos Multimedia E-learning**

Elige el catálogo de cursos para obtener más información

**CATÁLOGO GENERAL**

**CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD**

Una vez dentro, deberá pulsar sobre el título del curso (unidad formativa) correspondiente para acceder al listado de unidades de aprendizaje, así como a los recursos didácticos y de comunicación disponibles en el entorno. Esta es una captura de pantalla de la página de inicio del curso donde aparecen los apartados “Recursos”, “Comunicación”, “Personas”, “Calendario” y las unidades de aprendizaje del curso.

**Plataforma** sepealuminteralia sepealuminteralia

## UF0030: ORGANIZACIÓN DE PROCESOS DE VENTA (TELEFORMACIÓN)

Área personal / Cursos / COM/V0108 CERTIFICADO ACTIVIDADES DE VENTA / MF0239\_2 OPERACIONES DE VENTA / UF0030 TELEFORMACION

### Recursos didácticos de contenido

- Guía didáctica (No disponible, se alojará al momento de la impartición)
- Propuesta de calendario (No disponible, se alojará al momento de la impartición)
- Manual on-line
- Descargas
- Material

### Recursos didácticos de comunicación

- Avisos
- Foro
- Chat
- Mensajería
- Videoconferencias
- Trabajos Participativos
- Trabajo colaborativo: Blog
- Trabajo colaborativo: Wiki
- Centro Atención a Usuarios

- Unidad de aprendizaje 1: Programar la actuación en la venta. Organización del entorno...
- Unidad de aprendizaje 2: Posicionamiento e imagen de marca
- Unidad de aprendizaje 3: Gestión de la venta profesional
- Unidad de aprendizaje 4: Documentación propia de la venta de productos y servicios. Normativa
- Unidad de aprendizaje 5: Cálculo y aplicaciones propias de la venta
- Resumen

Ir a la última Unidad de Aprendizaje visitada

[ENVIAR CASOS PRÁCTICOS](#) [TRABAJOS PARTICIPATIVOS](#) [FOROS](#)

- Cuestionario de satisfacción CP
- Nota del examen final (convocatoria 1)
- Nota del examen final (convocatoria 2)

### Personas

- Participantes
- Seguimiento / Calificaciones

### Calendario

December 2020

| Lun | Mar | Mié | Jue | Vie | Sáb | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
| 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  |
| 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  |
| 28  | 29  | 30  | 31  |     |     |     |

### Usuarios en línea

1 usuario online (últimos 5 minutos)

sepealuminteralia sepealuminteralia

### 3. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

**MENÚ**

UF0030: Organización de procesos de venta  
Índice general de la Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial

**ÍNDICE DE LA UA**

- Objetivos / Capacidades
- Resumen de la unidad
- Glosario de términos
- Mapa de navegación

**Progreso**  
Completado 3,90%

- Lección 1: INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DEL CURSO
- Lección 2: Estructura del entorno comercial. Comercio al por menor y mayor
- Lección 3: Departamento comercial vs departamento de ventas
- Lección 4: Agentes. Fabricantes, distribuidores, representantes, consumidores y sus relaciones
- Lección 5: Fórmulas y formatos comerciales
- Lección 6: La distribución comercial. Objetivos e importancia
- Lección 7: Estrategia de distribución comercial
- Lección 8: Las fuentes de información
- Lección 9: Estructura, proceso, concepto y tipos de organización comercial
- Lección 10: Organización comercial por funciones, productos, geográfica, por clientes y mixta
- Lección 11: Normativa general sobre comercio I
- Lección 12: Normativa general sobre comercio II
- Lección 13: Derechos del consumidor

Las unidades de aprendizaje mantienen la siguiente estructura, que facilita el aprendizaje y la organización de los diferentes elementos didácticos. A los diferentes elementos se accederá desde el menú de la izquierda (Índice general).


#### ➤ OBJETIVOS

Indican las capacidades que el alumno debe adquirir al realizar la unidad de aprendizaje correspondiente.

**MENÚ**

UF0030: Organización de procesos de venta  
Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial. **Objetivos / Capacidades**

**OBJETIVOS**

**Objetivo**  **Siguiente**

**OBJETIVO ESPECÍFICO C1** : Programar la actuación en la venta a partir de parámetros comerciales definidos y el posicionamiento de empresa/entidad.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- CE 1.1.Describir las estructuras y formas comerciales por el grado de asociación y por el tipo de venta ya sea presencial y/o no presencial.
- CE 1.2.Identificar las características de los productos y servicios y posicionamiento de una empresa y su implicación en el plan de ventas.
- CE 1.3.Identificar e interpretar la normativa que regula la comercialización de productos/servicios y marcas.
- CE 1.4.Identificar las fuentes de información on line y off line relativas al mercado.

## ➤ RESUMEN

Se apunta un resumen, a modo de esquema, de los contenidos teóricos a adquirir en la unidad de aprendizaje.

MENÚ

UF0030: Organización de procesos de venta

Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial. Resumen

RESUMEN

Índice UA

### ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO COMERCIAL

|   |   |
|---|---|
| <b>Estructura del entorno comercial</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Introducción</li><li>○ Comercio al por menor</li><li>○ Comercio al por mayor</li><li>○ Comercialización en otros sectores: El departamento comercial</li><li>○ El departamento comercial: Coordinación con el resto de departamentos</li><li>○ Comercialización en otros sectores: El departamento de ventas</li><li>○ El departamento de ventas: Coordinación con el resto de departamentos</li><li>○ Fabricantes</li><li>○ Distribuidores</li><li>○ Representantes comerciales</li><li>○ Consumidores</li></ul> |
| <b>Fórmulas y formatos comerciales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Introducción</li><li>○ Venta presencial</li><li>○ Venta no presencial</li><li>○ Los agentes comerciales</li><li>○ Franquicias</li><li>○ Asociacionismo</li></ul>  |

## ➤ CONTENIDOS FORMATIVOS

Los contenidos se encuentran a la derecha de la página principal dentro de cada unidad de aprendizaje. Cada unidad de aprendizaje está dividida en lecciones.

MENÚ

UF0030: Organización de procesos de venta

Índice general de la Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial

ÍNDICE DE LA UA

|   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Objetivos / Capacidades | ▶ Lección 1: INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DEL CURSO   |
| <input type="checkbox"/> Resumen de la unidad               | ▶ Lección 2: Estructura del entorno comercial. Comercio al por menor y mayor                     |
| <input type="checkbox"/> Glosario de términos               | ▶ Lección 3: Departamento comercial vs departamento de ventas                                    |
| <input type="checkbox"/> Mapa de navegación                 | ▶ Lección 4: Agentes. Fabricantes, distribuidores, representantes, consumidores y sus relaciones |
|   | ▶ Lección 5: Fórmulas y formatos comerciales   |
|   | ▶ Lección 6: La distribución comercial. Objetivos e importancia                                  |
|   | ▶ Lección 7: Estrategia de distribución comercial  |
|   | ▶ Lección 8: Las fuentes de información  |
|   | ▶ Lección 9: Estructura, proceso, concepto y tipos de organización comercial                     |
|   | ▶ Lección 10: Organización comercial por funciones, productos, geográfica, por clientes y mixta  |
|   | ▶ Lección 11: Normativa general sobre comercio I   |
|   | ▶ Lección 12: Normativa general sobre comercio II  |
|   | ▶ Lección 13: Derechos del consumidor  |

Progreso

Completado 3,90%

Dentro de cada lección se puede encontrar:

- **Enunciados del curso.** En ellos, el usuario puede leer el concepto teórico acompañado de un elemento gráfico (una imagen, esquema o vídeo), que le ayuda en la asimilación del concepto.

MENÚ

UF0030: Organización de procesos de venta

Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial. Lección 1: INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DEL CURSO

1 ¿CUÁL ES NUESTRA METODOLOGÍA DE TRABAJO?. "LEARNING BY DOING"

Índice Índice UA Lección Anterior Siguiente


Bienvenido/a a este curso, si estás leyendo esto es porque ya has empezado tu formación, ¡enhorabuena por haber dado el paso! Ahora nos espera una tarea conjunta: poner todo el empeño necesario para que logres tus objetivos de aprendizaje y que adquieras las competencias necesarias. Así que, tanto el centro de formación, como tú debemos ponernos a trabajar de inmediato.

En esta primera lección te vamos a contar algunas cosas importantes acerca de este curso, pero no son las únicas, por eso te recomendamos que leas también el mensaje de bienvenida y presentación que habrá puesto el tutor/a en el Foro y/o Avisos y sigas sus instrucciones.

Para saber dónde está el Foro y Avisos y cómo utilizar todas las herramientas puedes ver la "Visita virtual" que encontrarás al entrar con tus claves en la plataforma.

Es muy importante que sepas que el tutor/a basará su acción tutorial en la metodología "Learning by doing", la cual se enmarca en la línea del constructivismo denominada "aprendizaje por descubrimiento". La idea es apoyar el aprendizaje en los conocimientos ya adquiridos (conocimientos teóricos previos, tareas ya realizadas o procesos superados) y, a partir de ahí, ser capaz de transferir ese aprendizaje a situaciones nuevas, donde los alumnos utilicéis tales conocimientos para realizar nuevas prácticas formativas (nuevas tareas, decisiones, procesos, etc.).

**El principio es aprender haciendo.**



Anterior Siguiente

- **Actividades.** Son ejercicios de autocorrección o casos prácticos que el alumno debe realizar, con el fin de comprobar la asimilación de conocimientos. Las actividades pueden ser de distinta modalidad: cerradas, para elegir entre distintas opciones, de verdadero o falso, de respuesta corta o para desarrollar y enviar al tutor para su corrección.

MENÚ

UF0030: Organización de procesos de venta

Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial. Lección 2 : Estructura del entorno comercial. Comercio al por menor y mayor

ACTIVIDADES

Índice Índice UA Lección Anterior Siguiente

1 Responda a la/s siguientes actividad/es de aprendizaje. Recuerde que su finalidad es aplicar y favorecer la asimilación de los conocimientos adquiridos. Por tanto, es posible responder y modificar la respuesta cuantas veces desee.

Pregunta Nº 1:

El comercio al por menor o comercio minorista:

- Es la empresa comercial o persona en régimen de autónomo que vende productos al consumidor final.
- Obtiene su beneficio de la resta entre el precio de compra y el precio de venta.
- Es el último eslabón del canal de distribución y el que está en contacto con el mercado.
- Todas las respuestas anteriores son correctas.

- **Evaluación.** Al final de cada lección, el alumno encontrará preguntas de evaluación. Su finalidad es comprobar el nivel de aprendizaje general del curso. Son preguntas tipo "test", donde deberá seleccionar una de las 4 alternativas dadas como posible respuesta. La selección de la alternativa que el usuario considere como correcta quedará grabada de forma permanente, es decir, no podrá modificarse con posterioridad.

EVALUACIÓN

Responda a la siguiente pregunta. Reflexione la respuesta, ya que el sistema no permite modificar la misma una vez pulsado el botón "Responder". A efectos del cálculo de la calificación y del seguimiento por parte del tutor queda registrada la respuesta dada en primera instancia.

Pregunta N° 1:

Por norma general, ¿qué tipo de comercio puede vender a cliente final?

- El comercio mayorista.
- El comercio minorista.
- Ambas respuestas son correctas.
- Ninguna respuesta es correcta.

Responder



Ayuda

Para moverse por las pantallas de contenidos didácticos multimedia, el entorno dispone de una serie de botones de navegación, ubicados a la derecha de la pantalla, en la parte inferior y superior con el fin de permanecer siempre a la vista del usuario:

- **Anterior:** permite retroceder una página en la lección.
- **Siguiente:** permite avanzar una página en la lección.
- **Índice Lección:** permite visualizar a modo de índice, y sin abandonar la página en la que se encuentra, las páginas existentes en la lección, permitiendo acceder a cualquiera de ellas pulsando sobre su título.
- **Índice UA:** permite regresar a la página principal de la unidad de aprendizaje para acceder a otra lección.

Además, a través del **menú lateral**, el alumno, con un simple clic puede:

- Acceder a una unidad de aprendizaje concreta con el fin de repasar o de consultar.
- Acceder a la página principal del curso.
- Acceder a los distintos recursos didácticos de comunicación.
- Cerrar la sesión en la plataforma.

Menú lateral de la plataforma que muestra:

- CURSO (UF/MP)
- Unidades de aprendizaje
  - Unidad de aprendizaje 1: Programar la actuación en la...
  - Unidad de aprendizaje 2: Posicionamiento e imagen de...
  - Unidad de aprendizaje 3: Gestión de la venta profesional
  - Unidad de aprendizaje 4: Documentación propia de la v...
  - Unidad de aprendizaje 5: Cálculo y aplicaciones propias...
- Recursos didácticos de comunicación
  - Avisos
  - Foro
  - Chat
  - Mensajería
  - Videokonferencias
  - Trabajos Participativos
  - Centro Atención a Usuarios
  - Trabajo colaborativo: Blog
  - Trabajo colaborativo: Wiki
- Cerrar sesión

Índice de la UA y progreso de la lección:

UF0030: Organización de procesos de venta

Índice general de la Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial

ÍNDICE DE LA UA

- Objetivos / Capacidades
- Resumen de la unidad
- Glosario de términos
- Mapa de navegación

Progreso

Completado 10.80%

- Lección 1: INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DEL CURSO
- Lección 2: Estructura del entorno comercial. Comercio al por menor y mayor
- Lección 3: Departamento comercial vs departamento de ventas
- Lección 4: Agentes. Fabricantes, distribuidores, representantes, consumidores y sus relaciones
- Lección 5: Fórmulas y formatos comerciales
- Lección 6: La distribución comercial. Objetivos e importancia
- Lección 7: Estrategia de distribución comercial
- Lección 8: Las fuentes de información
- Lección 9: Estructura, proceso, concepto y tipos de organización comercial
- Lección 10: Organización comercial por funciones, productos, geográfica, por clientes y mixta
- Lección 11: Normativa general sobre comercio I
- Lección 12: Normativa general sobre comercio II
- Lección 13: Derechos del consumidor

## ➤ GLOSARIO DE TÉRMINOS

Este espacio recoge la referencia semántica de conceptos clave o de difícil comprensión aparecidos en los enunciados.

UF0030: Organización de procesos de venta  
Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial. Glosario

Abc **GLOSARIO DE TÉRMINOS** Índice UA [Siguiente ➤](#)

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| I | J | K | L | M | N | Ñ | O |
| P | Q | R | S | T | U | V | W |
| X | Y | Z |   |   |   |   |   |

**Términos que empiezan por esta letra**

Seleccione una de las letras del abecedario habilitadas, para ver los términos relacionados con la unidad de aprendizaje que empiezan por dicha letra.

[Siguiente ➤](#)

## ➤ MAPA DE NAVEGACIÓN

Informa sobre las páginas visitadas o no visitadas.

UF0030: Organización de procesos de venta  
Unidad de Aprendizaje 1 : Programar la actuación en la venta Organización del entorno comercial

**MAPA DE NAVEGACIÓN** Índice UA [Siguiente ➤](#)

**0** Objetivos / Capacidades

1. [Objetivos](#)

**1** INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DEL CURSO

- 1. [¿Cuál es nuestra metodología de trabajo?. "Learning by doing"](#)
- 2. [¿Qué te vas a encontrar, como alumno/a del curso, en estos contenidos?](#)
- 3. [La parte práctica del curso](#)
- 4. [¿Cómo te evalúa el docente?](#)
- 5. [Comunicación. Revisa diariamente tu correo electrónico](#)
- 6. [¿Qué hacer si tienes dudas?](#)
- 7. [¿Qué hacer si necesitas grabar audios en algún ejercicio?](#)
- 8. [Accesibilidad](#)

## ➤ PROGRESO

La barra de progreso indica el porcentaje de avance en función de los enunciados visitados y las actividades realizadas.



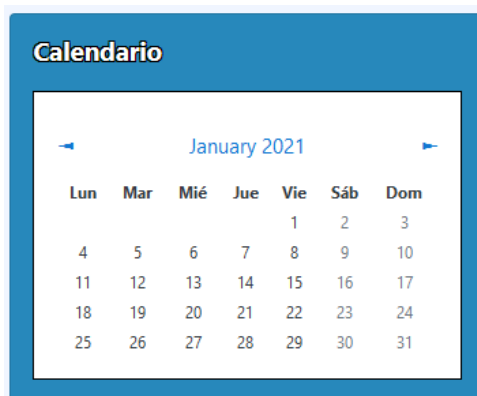
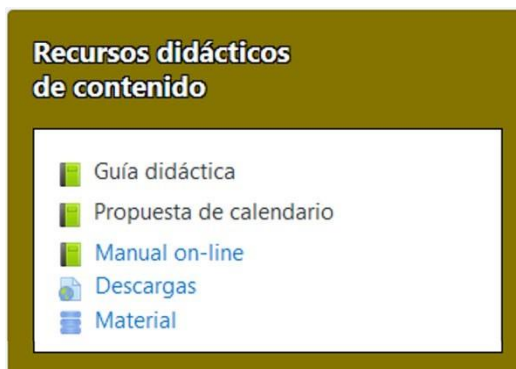
**Progreso**



## 4. RECURSOS DIDÁCTICOS

El alumno dispone, en el espacio principal del curso, de los siguientes recursos didácticos:

- **Guía Didáctica:** información general sobre la acción formativa (objetivos, temario) y la metodología a desarrollar en el aula. Puede descargarse en PDF.
- **Propuesta de calendario:** acceso a una temporización semanal de actividades en el curso.
- **Descargas:** desde aquí el usuario podrá descargar los programas o documentos complementarios al material didáctico principal.
- **Material:** desde aquí el alumno puede descargar el material adicional sobre el contenido del curso, así como documentos de referencia para las actividades de aprendizaje.
- **Manual on-line:** permite realizar la **VISITA VIRTUAL** a la plataforma.
- **Calendario:** En la parte central derecha de la página principal del curso, se encuentra el calendario. En este espacio, el alumno encontrará información sobre eventos o fechas clave (p. ej. Fechas festivas, exámenes, etc.) programados a lo largo del curso.



## 5. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

El alumno dispone, en el espacio principal del curso, de los siguientes recursos didácticos:

- **Avisos:** en este espacio, los tutores colocarán todas las novedades y avisos importantes que vayan sucediendo a lo largo del curso. Además, semanalmente se colgarán a modo de recordatorio aspectos de la programación didáctica.
- **Foro:** acceso a foros interactivos, consultar, redactar y participar a través de mensajes.
- **Chat:** Comunicación síncrona entre los participantes del grupo.
- **Mensajería:** posibilidad de redactar, enviar y recibir mensajes al/del alumno desde un espacio específico y transparente, que no requiere disponer de cuentas de e-mail por parte del tutor ni de los alumnos.
- **Videoconferencias:** aulas virtuales para conferencias online tutor-alumnos.
- **Trabajos Participativos:** herramienta para hacer llegar al tutor los archivos de los trabajos grupales propuestos por el tutor.
- **Trabajo colaborativo: Blog:** espacio donde los alumnos reciben las indicaciones del tutor para desarrollar el trabajo e interactúan entre sí y con el tutor para intercambiar pareceres y resolver dudas relacionadas con el trabajo planteado.
- **Trabajo colaborativo: Wiki:** espacio donde los alumnos realizan las aportaciones (inserción de texto, tablas, imágenes, etc.) que en conjunto conforman el documento final, resultado del trabajo colaborativo.
- **Centro Atención a Usuarios:** podrá utilizarlo para:
  - Realizar consultas por e-mail de tipo técnico al administrador de la plataforma.
  - Comunicarse por e-mail con el gestor administrativo para emitir sugerencias, quejas, altas, bajas, etc.
  - Realizar reclamaciones.

