

PLA D'ACTIVITATS AUXILIAR DE COMERÇ I ATENCIÓ AL PÚBLIC

Marca amb una "X" les principals activitats que l'alumne/a durà a terme durant la seva estada a l'empresa, valorant que siguin variades.

ACTIVITATS FORMATIVES	
	1. Activitats formatives de referència relacionades amb les tasques bàsiques de marxandatge.
	1.1. Col·laboració i col·locació dels expositors i altres elements d'animació en el punt de venda.
	1.2. Col·laboració en el control i seguiment de productes en el lineal, en el recompte i detecció de necessitats de bastiment i reposició de productes.
	1.3. Realització de codificacions i col·locació adequada de l'etiquetatge i els dispositius de seguretat dels productes.
	1.4. Manteniment de l'ordre i la netedat en el punt de venda i del mobiliari.
	2. Activitats formatives de referència relacionades amb tasques bàsiques d'atenció al client.
	2.1. Comunicació amb els clients/usuaris amb to, volum i ritme de veu adequats.
	2.2. Recepció i canalització de trucades dels clients/usuaris per a la transmissió d'informació, resposta i orientació bàsica dels serveis o productes de l'empresa.
	2.3. Realització de campanyes informatives o de promoció de productes o serveis, segons els protocols establerts.
	2.4. Ús de terminologia pròpia de la professió en l'atenció bàsica en serveis de seguiment de venda / postvenda.
	2.5. Atenció i derivació de possibles reclamacions dels clients.
	2.6. Identificació i confecció de notificacions, avisos i altres tipus de documents interns relacionats amb les tasques bàsiques d'atenció al client.
	3. Activitats formatives de referència relacionades amb les activitats bàsiques de venda.
	3.1. Col·laboració en activitats de venda reconeixent el catàleg de productes o serveis.
	3.2. Selecció de mercaderies o productes per a la confecció de comandes.

	3.3. Preparació, segons instruccions rebudes, de comandes per a la seva expedició.
	3.4. Expedició de productes segons els procediments establerts.
	3.5. Activitats auxiliars de venda.