

PERSONAL POLIVALENTE DE COMERCIO

- Nº de plazas:** 15
- Plazo de inscripción:** Desde el 25 de octubre (10:00 horas) hasta el 09 de noviembre
- Fecha de inicio:** 14 de noviembre de 2023
- Fecha de fin:** 5 de diciembre de 2023
- Nº de horas:** 80 horas (40 horas de formación teórico-práctica y 40 horas de prácticas no laborales)
- Horario:** De lunes a viernes, de 09.00 a 14.00h.
Prácticas no laborales: Del 24 de noviembre al 5 de diciembre de 2023.
- Ubicación:** Av. Alcora, 13. Castellón de la Plana (12006)
- Modalidad:** Presencial
- Dirigido a:** Personas que pretenden desarrollar competencias para gestionar adecuadamente la atención al cliente, aplicando diferentes técnicas de venta, aprendiendo los métodos de cobro habituales y gestionar reclamaciones. El curso de personal polivalente de comercio posee un papel muy importante en el ámbito de la inserción laboral, dado que ofrece una amplia gama de conocimientos aplicables diversos campos de trabajo
- Incluye certificado de manipulación de alimentos.**

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:

- **Personas preferentemente desempleadas y empadronadas en Castelló de la Plana**

SELECCIÓN:

- **POR RIGUROSO ORDEN DE REGISTRO DE SOLICITUD.**
- En una misma instancia se podrá solicitar más de un curso, en tal caso la persona interesada deberá **indicar claramente su orden de preferencia.**
- El orden de preferencia definido por cada participante en su solicitud se tendrá en cuenta como criterio para la asignación de plazas, de tal modo que una vez se obtenga plaza serán desestimadas el resto de solicitudes a otros cursos. Como excepción a esta condición sí se tendrán en cuenta las solicitudes a otras especialidades siempre que existan plazas libres y las temporalizaciones sean compatibles.

- Con anterioridad a la fecha de inicio del curso se contactará telefónicamente con cada una de las personas convocadas para informarles detalladamente de los aspectos relacionados con el inicio del curso, no obstante, también se publicarán en la web del Ayuntamiento de Castelló los listados con las personas convocadas.

INSCRIPCIÓN:

La solicitud de inscripción a la acción formativa y la documentación requerida se presentará **telemáticamente** a través de la **Sede Electrónica**: <https://sede.castello.es/info.0>

En el mismo espacio en el que se publican las bases de selección se puede acceder a un **manual de instrucciones para el proceso de inscripción**.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- **DNI/NIE** o documento equivalente
- **DARDE** actualizado
- **Vida laboral** actualizada (fecha de emisión no superior a un mes antes de la solicitud)
- El empadronamiento se consultará de oficio, por lo que **no es necesario** aportar certificado de empadronamiento

Para cualquier información adicional o duda relacionada con el curso se puede contactar a través del correo **castellocrea.formacion@castello.es** o en el teléfono **964 355 482**

OBJETIVO DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

Los objetivos del presente curso consisten en ejecutar las actividades de venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización, estableciendo relaciones con el cliente de la manera más satisfactoria posible, alcanzando los objetivos propuestos por la organización y estableciendo vínculos que proporcionen la fidelización del cliente. Dotando, de este modo, a los comercios de personal cualificado que sea capaz de realizar todas las tareas diarias que implica un comercio.

Al finalizar la formación, el alumnado estará en condiciones de prestar sus servicios profesionales como personal polivalente de comercio, en puestos de trabajo tan demandados como dependientes de supermercados, de tiendas de alimentación, en los puestos de venta de producto fresco, y muy especialmente en comercios de proximidad.

CONTENIDOS:

1. El sector comercial y la caja, el producto, la reposición y control de stocks.
2. Seguridad alimentaria y laboral del puesto
3. Manipulación de alimentos

4. Atención al cliente
5. Técnicas de venta.
6. Formas de pago, cobro y devolución.
7. Prevención en pérdidas y hurtos.
8. Gestión de reclamaciones
9. Tarjeta cliente.
10. Manipulación de alimentos y gestión de alérgenos.