



**MERKATARITZA**  
COMERCIO

# MERKATARITZA JARDUERAK

## ACTIVIDADES COMERCIALES



**DUAL OROKORRA**  
DUAL GENERAL



**D2**  
GRADUA  
GRADO

**ERDI MAILAKO TEKNIKARIA**  
TÉCNICO DE GRADO MEDIO



**128** ORDU  
HORAS

### LEHENEGO MAILA:

- Produktua edo zerbitzua lehiakideekin konparatzeko azterketa bat egitea.
- Produktuak jaso, kontrolatu eta paketea kentzea.
- Produktuak birjartzea.
- Dokumentu formalak sortzea eta kudeatzea word, excel eta enpresaren eguneroko eragiketarekin lotutako aurkezpenetan.
- Informazioa sartzeta eta datu-baseak kudeatzea.
- Posta eta agenda elektronikoa erabiltzea eta kudeatzea.
- Hornitzaileei eskaintzak eskatzea.
- Salerosketako eragiketen dokumentazio komertziala eta kobrantza/ordainketakoa kudeatzea.
- Bezeroaren arreta.
- Saltokiko terminala erabiltzea.

### PRIMER CURSO:

- Realizar un análisis comparativo del producto con los de la competencia.
- Recepcionar, controlar pedidos y desembalar los productos.
- Reponer productos.
- Crear y gestionar documentos formales en word, excel y presentaciones relacionados con la operativa diaria de la empresa.
- Introducir información y gestionar la bases de datos.
- Manejar y gestionar el correo y la agenda electrónica.
- Solicitar ofertas a proveedores.
- Gestionar la documentación comercial y de cobro/pago de las operaciones de compraventa.
- Atención al cliente.
- Utilizar el terminal punto de venta.



**480** ORDU  
HORAS

### BIGARREN MAILA:

- Salgaiak jasotzea eta biltegian kokatzea.
- Biltegiko salgaien stocka kontrolatzea eta inbentarioak egitea.
- Merkataritza-eskaintzak prestatzea.
- Salmentarako marketin-jarduerak garatzea.
- Salmenta-puntu baten kudeaketa ekonomikoan laguntzea (eskaerak, albaranak, fakturak...).
- Bezeroarentzako arreta-zerbitzuak egitea; kobratzeko, itzultzeko eta paketeriako lanak.
- Web-orri korporatiboa, denda elektronikoa, online katalogoa eta sare sozialak mantentzea.
- Salmenta-eremuan produktuak birjartzea.
- Dendaren dekorazioa, seinalitika, errotulazioa, kartelak eta merchandisinga egitea.
- Erakusleihoak diseinatu eta muntatzea.

### SEGUNDO CURSO:

- Recepcionar y ubicar las mercancías en el almacén.
- Controlar el stock de mercancías en almacén y realizar inventarios.
- Elaborar las ofertas comerciales.
- Desarrollar las actividades de marketing para venta.
- Apoyar en la gestión económica (pedidos, albaranes, facturas,...) de un punto de venta.
- Realizar servicios de atención al cliente; trabajos de cobro, devolución y paquetería.
- Mantener la página web corporativa, tienda electrónica, catálogo on line y redes sociales.
- Reponer los productos en la zona de venta.
- Realizar la decoración, señalítica, rotulación, cartelería y merchandising de la tienda.
- Diseñar y montar escaparates.



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

HEZKUNTZA SAILA  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Otalora Hibillbidea, 29 20600 Eibar (Gipuzkoa) Telf: 943 89 92 11  
idazkaritza@uni.eus / [www.uni.eus](http://www.uni.eus)

@uni.eus

## INFORMAZIO GEHIAGORAKO PARA MÁS INFORMACIÓN



**ESTHER LARRAÑAGA**

Dual Orokorreko Koordinatzailea  
Coordinadora de Dual General

943 89 92 11 - 688 81 13 18