



MERKATARITZA
COMERCIO

NAZIOARTEKO MERKATARITZA COMERCIO INTERNACIONAL



DUAL OROKORRA
DUAL GENERAL



D3
GRADUA
GRADO

GOI MAILAKO TEKNIKARIA
TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR



128 ORDU
HORAS

LEHENEGO MAILA:

- Garraio enprekin harremanetan jartzea, garraio eragiketak izapidetzea eta kontrolatzea (eskaintzak aztertzea eta tarifak kalkulatzeko).
- Biltegiko sarrerak eta irteerak kontrolatzea eta aztertzea.
- Salgaiak garraiatzeko aseguruarekin inzidentziak izapidetzea.
- Bezeroen eta hornitzaileen bilaketan laguntzea.
- Egindako zerbitzuen eta produktuen aurrekontuak, fakturak, ordainagiriak eta kobrantza- eta ordainketa-dokumentuak prestatzea.
- Merkataritza-arreta eta kudeaketa-programen erabilerak.
- Bezeroen, hornitzaileen eta abarren fitxategiak eta datu-baseak mantentzea.
- Aduana-dokumentuak (arantzela, incotermak...) egiten eta interpretatzen laguntzea, ondoren zergak kalkulatzeko.
- Nazioko eta nazioarteko salerosketa-prozesuan sortutako dokumentazioa kudeatzen laguntzea.
- Enpresaren eguneroko eragiketekin lotuta dauden dokumentu formalak sortzea eta kudeatzea word, excel eta aurkezpen formatuetan.

PRIMER CURSO:

- Contactar, tramitar y controlar operaciones de transporte (análisis de las ofertas y cálculo de tarifas).
- Controlar y analizar las entradas y salidas del almacén.
- Tramitar incidencias con el seguro de transporte de mercancías.
- Colaborar en la búsqueda de clientes y proveedores.
- Confeccionar presupuestos, facturas, recibos y documentos de cobro y pago de productos y servicios prestados.
- Atención comercial y uso de programas de gestión.
- Mantener los ficheros y bases de datos de clientes, proveedores...
- Colaborar en la elaboración e interpretación de los documentos aduaneros (arancel, incoterms...) para el posterior cálculo de impuestos.
- Colaborar con la gestión de la documentación surgida en el proceso de compraventa nacional e internacional.
- Crear y gestionar documentos formales en word, excel y presentaciones relacionados con la operativa diaria de la empresa.



480 ORDU
HORAS

BIGARREN MAILA:

- Merkatu-azterketa posibleetarako datuak biltzea, informazio-sistemak (MIS) erabiliz.
- Merkatu-azterketan lortutako datuak aztertzea eta txostena egitea.
- Marketin-plan bat garatzeko produktuak, prezioak, banaketa-kanalak eta sustapenak aztertzea.
- Bezeroekin eta/edo hornitzaileekin negoziazio prozesuko kudeaketa gauzatu.
- Negoziazio-prozesuekin lotutako kontratuak, akordioak... kudeatu.
- Salerosketa nazionalako eta nazioarteko eragiketak egitea, eskaerak, albaranak, fakturak... kudeatuz.
- Nazio eta nazioarteko kobrantzak eta ordainketak egitea eta kudeatzea.
- Enpresaren merkataritza elektronikoko politika erabili eta nazioarteko on line salmentak egiteko beharrezkoak diren ekintzak burutu.
- Web orri korporatiboa, denda elektronikoa, online katalogoa eta sare sozialak garatzea eta kudeatzea.
- Biltegia antolatzea, stocka kudeatuta, enpresan aurreikusitako irizpideen eta jarduera-mailen arabera.

SEGUNDO CURSO:

- Recopilar datos para posibles estudios de mercado utilizando sist. de información (SIM).
- Analizar de los datos obtenidos en el estudio de mercado y elaborar el informe.
- Analizar los productos, precios, los canales de distribución y las promociones para el desarrollo de un plan de marketing.
- Gestionar el proceso de negociación con clientes y/o proveedores.
- Administrar los contratos, acuerdos...relacionados con procesos de negociación.
- Realizar operaciones de compraventa nacional e internacional gestionando pedidos, albaranes, facturas, etc.
- Realizar y gestionar cobros y pagos nacionales e internacionales.
- Aplicar la política de comercio electrónico de la empresa y llevar a cabo las acciones necesarias para realizar las ventas internacionales on line.
- Desarrollar y gestionar la página web corporativa, tienda electrónica, catálogo on line y redes sociales.
- Organizar el almacén, gestionando el stock, según los criterios y niveles de actividad previstos en la empresa.



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 @uni.eus



INFORMAZIO GEHIAGORAKO PARA MÁS INFORMACIÓN



ESTHER LARRAÑAGA

Dual Orokorreko Koordinatzailea
Coordinadora de Dual General
943 89 92 11 - 688 81 13 18