Curso Superior de Cajero/a

Curso Superior de Cajero/a

Duración: 200 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: A distancia

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2025

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2025

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

MODULO I. LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CAJA

TEMA 1. INSTALACIÓN DE LA CAJA

1. Introducción
2. Cajas registradoras
3. Terminales punto de venta
4. Tipos de sistemas
5. El detáfono
6. Terminales pesadas
7. Operativa y manejo de caja

TEMA 2. EL CÓDIGO DE BARRAS

1. Beneficios, aplicaciones y características del código de barras
2. Codificaciones o simbología
3. Sistema de seguridad en el comercio
4. Medios de lectura electrónica

TEMA 3. MEDIOS DE PAGO

1. Dinero efectivo
2. Talones y cheques
3. Tarjetas
4. Dinero electrónico
5. Bonos
6. Créditos
7. Moneda extranjera

TEMA 4. EMPAQUETADO Y ESTÉTICA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Tipos de productos

© icaformación2025

2. Clases de empaquetados
3. Presentación y adorno
4. Aspectos estéticos: imagen del establecimiento

MODULO II. COMPORTAMIENTOS LIGADOS A LA SEGURIDAD Y LA HIGIENE

TEMA 5. SEGURIDAD

1. Introducción
2. Los riesgos
3. Medidas de prevención y protección
4. La señalización
5. Siniestros
6. Sistemas de detección y alarma
7. Evacuaciones
8. Sistemas de extinción de incendios

TEMA 6. PRIMEROS AUXILIOS

1. Introducción
2. Definición de primeros auxilios
3. Cómo actuar ante una emergencia
4. Alergias
5. Dificultad respiratoria o asfixia
6. Contusiones
7. Lesiones oculares
8. Hemorragias
9. Quemaduras
10. Reanimación cardiopulmonar

TEMA 7. HIGIENE Y CALIDAD DE AMBIENTE

1. Introducción
2. Higiene
3. Parámetros de influencia en las condiciones higiénico-sanitarias
4. Higiene personal
5. Higiene en los transportes y en la circulación
6. Fenómeno de prevención
7. Confort y ambiente de trabajo
8. Métodos de conservación y manipulación de productos
9. Normativa de seguridad e higiene

MODULO III. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ORIENTADAS A LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN DE LA VENTA

TEMA 8. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

1. Introducción
2. Elementos de la comunicación: objeto, sujetos, contenidos, canales y códigos
3. El proceso de comunicación
4. Dificultades en la comunicación
5. Las funciones del mensaje
6. Niveles de comunicación

© icaformación2025

7. Actitudes y técnicas que favorecen la comunicación
8. La comunicación comercial y publicitaria
9. Tipos de entrevistas y reuniones
10. La comunicación técnica

TEMA 9. COMPORTAMIENTOS DE COMPRA Y VENTA

1. Introducción
2. El vendedor
3. El comprador

TEMA 10. SERVICIO / ASISTENCIA AL CLIENTE

1. Servicio al cliente
2. Asistencia al cliente
3. Información y formación del cliente
4. Satisfacción del cliente
5. Formas de hacer el seguimiento
6. Derechos del cliente-consumidor

TEMA 11. TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMACIONES, DUDAS Y OBJECIONES

1. Introducción
2. ¿Por qué surgen las reclamaciones?
3. Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones
4. ¿Qué hacer ante el cliente?
5. ¿Qué no hacer ante el cliente?
6. Actitud ante las quejas y reclamaciones
7. Tratamiento de dudas y objeciones
8. Atención telefónica en el tratamiento de quejas

MODULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL TPV: TPVPLUS ELITE

TEMA 12. GLOBAL

1. Global
2. Empresas
3. Cajas
4. Terminal

TEMA 13. SISTEMA

1. Introducción
2. Tablas Generales
3. Clientes
4. Agentes/ Empleados
5. Proveedores
6. Transportistas
7. Almacenes
8. Artículos
9. Promociones
10. Control de llamadas
11. Terminales

TEMA 14. ALMACÉN

© icaformación2025

1. Introducción
2. Pedidos
3. Albanares
4. Facturas de proveedores
5. Gestión de pagos
6. Movimientos de Almacén
7. Regularización de Almacenes
8. Históricos de movimientos

TEMA 15. FACTURACIÓN

1. Introducción
2. Presupuestos
3. Pedidos
4. Albanares
5. Facturas
6. Abonos
7. Tickets de venta
8. Plantilla
9. Liquidaciones
10. Gestión de cobros
11. Enlace SP ContaPlus

TEMA 16. CAJA

1. Introducción
2. Movimientos de Caja
3. Cierre y Arqueo
4. Asientos de Cierre
5. Históricos de Cierre

TEMA 17. INFORMES

1. Introducción
2. Estadísticas e informes
3. Estadísticas e informes estándar
4. Informes en Excel
5. Gráficos

TEMA 18. ÚTIL

1. Introducción
2. Organización de ficheros
3. Herramientas
4. Perfiles de usuario y dispositivos
5. Entorno del sistema
6. Avisos de inicio
7. Gestión de inicio
8. Gestión del conocimiento

TEMA 19. SI ON-LINE

1. Introducción
2. Registrarse en Si on-lline
3. Buscador de Si on-line

TEMA 20. AYUDA

1. Introducción
2. Contenido
3. Buscar
4. Documentación adicional
5. Acerca de

TEMA 21. ADAPTACIÓN A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. Introducción
2. Nivel de seguridad en el acceso a la empresa
3. Información en las copias de seguridad

© icaformación2025