

# Curso de Administración Comercial

El curso de Administración Comercial te entregará las herramientas para desarrollar la gestión de ventas, atención al cliente, técnicas de negociación, administración de pedidos, facturación, gestión de inventarios, uso de software empresarial, análisis de mercado, planificación comercial y estrategias de marketing, optimizando la eficiencia y éxito comercial.

El curso de Administración Comercial te ofrece diversas salidas profesionales:

1. Asistente comercial: Apoyo en la gestión de ventas y atención al cliente.
2. Ejecutivo de ventas: Gestión y cierre de ventas.
3. Coordinador de ventas: Supervisión y apoyo al equipo de ventas.
4. Gestor de pedidos: Administración y seguimiento de pedidos.
5. Administrador de inventarios: Control y gestión de stock.
6. Facturador: Emisión y control de facturas.
7. Analista de mercado: Investigación y análisis de tendencias de mercado.
8. Planificador comercial: Desarrollo de estrategias comerciales.
9. Auxiliar administrativo: Tareas administrativas generales en el área comercial.

## CONTENIDO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIONES DE COMPRA-VENTA CONVENCIONAL

- Selección de proveedores
- Gestión administrativa del seguimiento de clientes.
- Identificación de documentos básicos
- Confección y cumplimentación de documentación administrativa en operaciones de compraventa.
- Identificación y cálculo comercial en las operaciones de compra y venta.
- Cotejo de los datos de los documentos formalizados con: los precedentes, los datos proporcionados por clientes-proveedores.
- Tramitación y gestión de las incidencias detectadas en el procedimiento administrativo de compra-venta.
- Aplicación de la normativa vigente en materia de actualización, seguridad y confidencialidad.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA MERCANTIL Y FISCAL VIGENTE EN LAS OPERACIONES DE COMPRAVENTA

- Legislación mercantil básica.
- Legislación fiscal básica.
- Legislación sobre IVA.
- Conceptos básicos de Legislación mercantil y fiscal de la Unión Europea: Directivas Comunitarias y operaciones intracomunitarias

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE STOCKS E INVENTARIOS

- Conceptos básicos
- Sistemas de almacenaje, ubicación de existencias, análisis de la rotación.
- Sistemas de gestión de existencias convencionales: características y aplicación práctica.
- Control de calidad
- Los distintos sistemas de control de calidad: aspectos básicos.

**Contáctanos: [info@icfbarcelona.com](mailto:info@icfbarcelona.com)**