



## Operativa de caja-terminal punto de venta COMT013PO



**Área:** FORMACIÓN PRIVADA. CURSOS EN ABIERTO  
**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 90 h  
**Precio:** 540.00€

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### CÓDIGO

23015CAT

### CALENDARIO

Las clases serán de lunes a viernes, cinco horas diarias;

### DESTINATARIOS

Todas aquellas personas que tengan como objetivo trabajar en comercio y requieran conocimientos de caja

### OBJETIVOS

Embar, empaquetar, registrar y cobrar operaciones de compra-venta con fiabilidad y exactitud, mediante la adecuada preparación, ejecución y control diario de la caja en un hipermercado

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar operaciones de registro y cobro en caja a la clientela
- Controlar y cuadrar diariamente la caja
- Empaquetar y embar los productos de la compra
- Preparar pedidos
- Atender a la clientela

### CONTENIDOS



## UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTALACIONES DE CAJA

- 1.1. Cajas registradoras.
- 1.2. Terminales punto de venta.
- 1.3. Tipos de sistemas.
- 1.4. El datafono.
- 1.5. Terminales pesadas.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONAMIENTO DEL TPV: TPVPLUS ÉLITE

- 2.1. Menú Global.
- 2.2. Menú Sistema.
- 2.3. Menú Almacén.
- 2.4. Menú Facturación.
- 2.5. Menú Caja.
- 2.6. Menú Informes.
- 2.7. Menú Útil.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CÓDIGO DE BARRAS

- 3.1. Beneficios, aplicaciones y características del código de barras.
- 3.2. Codificaciones o simbología.
- 3.3. Sistemas de seguridad en el comercio.
- 3.4. Medios de lectura electrónica.

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. MEDIOS DE PAGO

- 4.1. Dinero efectivo.
- 4.2. Talones y cheques.
- 4.3. Tarjetas.
- 4.4. Dinero electrónico.
- 4.5. Bonos.
- 4.6. Créditos.
- 4.7. Moneda extranjera.

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERATIVA Y MANEJO DE CAJA

- 5.1. Apertura y cierre de caja.
- 5.2. Fondo de caja y arqueo fin de trabajo.
- 5.3. Principio del método ciego.
- 5.4. Corrección automática.
- 5.5. Corrección manual.
- 5.6. Cálculo de fondo de caja.
- 5.7. Precios programados.
- 5.8. Teclas deudoras.
- 5.9. Correcciones manuales de teclas deudoras.
- 5.10. Teclas acreedoras.
- 5.11. Introducción de datos: codificación.
- 5.12. Utilización de medios de pago.

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. EMPAQUETADO Y ESTÉTICA DEL ESTABLECIMIENTO

- 6.1. Tipos de productos.
- 6.2. Clases de empaquetados.
- 6.3. Presentación y adorno.
- 6.4. Aspectos estéticos: imagen del establecimiento.

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

- 7.1. Elementos de la comunicación: objeto, sujetos, contenidos, canales y códigos.
- 7.2. El proceso de comunicación.
- 7.3. Dificultades en la comunicación.
- 7.4. Las funciones del mensaje.
- 7.5. Niveles de comunicación.
- 7.6. Actitudes y técnicas que favorecen la comunicación.



- 7.7. La comunicación comercial y publicitaria.
- 7.8. Tipos de entrevistas y reuniones.
- 7.9. La comunicación técnica.

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMPORTAMIENTOS DE COMPRA Y VENTA

- 8.1. El vendedor.
- 8.2. El comprador.

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. COMPORTAMIENTOS LIGADOS A LA SEGURIDAD E HIGIENE

- 9.1. Los riesgos.
- 9.2. Medidas de prevención y protección.
- 9.3. La señalización.
- 9.4. Siniestros.
- 9.5. Sistemas de detección y alarma.
- 9.6. Evacuaciones.
- 9.7. Sistemas de extinción de incendios.

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. PRIMEROS AUXILIOS

- 10.1. Definición de primeros auxilios.
- 10.2. Cómo actuar ante una emergencia.
- 10.3. Alergias.
- 10.4. Dificultad respiratoria o asfixia.
- 10.5. Contusiones.
- 10.6. Lesiones oculares.
- 10.7. Hemorragias.
- 10.8. Quemaduras.
- 10.9. Reanimación cardiopulmonar.

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. HIGIENE Y CALIDAD DE AMBIENTE

- 11.1. Higiene.
- 1.2. Parámetros de influencia en las condiciones higiénico-sanitarias.
- 11.3. Higiene personal.
- 11.4. Higiene en los transportes y en la circulación.
- 11.5. Fenómenos de degradación.
- 1.6. Medidas de prevención.
- 11.7. Confort y ambientes de trabajo.
- 11.8. Métodos de conservación y manipulación de productos. 11.9. Productos que se deben conservar.
- 11.10. Normativa de seguridad e higiene.

## CONTENIDOS PRÁCTICOS

Realización de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos en relación con los contenidos del curso.

Realización de prácticas en aplicación de todo lo desarrollado en el ámbito teórico. En este sentido es de destacar las clases eminentemente prácticas en talleres donde los alumnos y alumnas pueden poner en práctica todo lo aprendido en las aulas teóricas.

Clases prácticas de manejo de caja

Esta fase de prácticas incluye la realización de una visita guiada con personal de Mercamadrid a los mercados mayoristas, en horas de plena actividad. Durante la misma el alumnado visitará y podrá escuchar las explicaciones de los principales mayoristas, consiguiendo así un aprendizaje más directo y real de los sistemas de venta, exposición e identificación de productos, escaparatismo, cumplimiento de la normativa, etc.



## MATERIALES

### Material didáctico:

Con la finalidad de aumentar las competencias tecnológicas del alumnado y disminuir el volumen de papel, se habilita un classroom y todas las herramientas de work space de google desde donde el alumnado tiene acceso a todo el material didáctico y documentación complementaria del curso.

Se verifica que todo el alumnado disponga de cuenta de correo para el acceso al material.

Guía del alumnado en soporte papel y digital.

### Equipamiento:

Epis para la parte presencial: chaleco reflectante; en cursos de logística/almacén guantes de seguridad; en cursos de producto fresco delantal, gorro desechable, guantes desechables, mascarilla, bata, etc.

Se hace entrega de botas de seguridad en los cursos de logística que obligatoriamente deberá llevar el alumnado en las clases y no podrá acceder al examen práctico sin los epis correspondientes.

Material para la realización de las prácticas.

Bolsa y bolígrafo.

## METODOLOGIA

### E

El curso se imparte bajo la modalidad de presencia, cuya característica principal es la participación del alumnado en el proceso de aprendizaje, puesto que el alumnado es la figura protagonista de dicho proceso, asumiendo el profesorado el rol de mediador entre los alumnos y alumnas y los conocimientos, destrezas y actitudes a desarrollar.

Nuestra metodología está adaptada a alumnado procedente de diferentes contextos, y sabiendo trabajar con grupos heterogéneos, realizando un proceso de aprendizaje personalizado e individualizado.

Pretendemos que los alumnos y alumnas adquieran las competencias (capacidades, destrezas y habilidades) necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Apostamos por el aprendizaje constructivo así como por el aprendizaje que fomenta la participación y trabajo en equipo.

Dada las características de la acción formativa se trata de una formación eminentemente práctica, en la que el profesorado expone determinados conceptos que de forma inmediata el alumnado puede poner en práctica.

Se trata de una formación flexible en la que el profesorado está preparado ante la demanda y progresos de todos y cada uno de los alumnos y alumnas con el fin de dar soluciones inmediatas.

Existe una comunicación mutua y continua entre profesorado, equipo de coordinación del centro de formación y alumnado y, a partir de esa interacción, se persigue la conciencia de constitución de grupo.

### Características generales de nuestra metodología:

- Presentación del curso.
- Exposición de la programación, planificación y organización del curso.
- Entrega de la documentación, material y equipamiento del curso.
- Explicación del material didáctico y del uso del classroom.
- Definición de objetivos.



- Exposición de los contenidos teóricos.
- Realización de ejercicios y casos prácticos y/o teóricos prácticos, utilizando las siguientes metodologías: resolución de ejercicios y problemas, demostración práctica, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.
- Resumen de los contenidos expuestos.
- Realización de pruebas de evaluación teórica y práctica.

Al inicio del curso el profesorado analiza el nivel inicial del alumnado con la finalidad de poder personalizar y adaptar la formación al conjunto de la clase.

Durante las horas de teoría el profesorado expone los contenidos de forma dinámica, utilizando para ello material audiovisual (presentaciones, fotografías proyectadas, videos y otros recursos didácticos).

## METODOLOGÍA APLICADA A LOS CONTENIDOS PRÁCTICOS

Consisten en la realización de algunas de las siguientes actividades, a criterio del profesorado:

- Resolución de ejercicios prácticos y/o teóricos prácticos y problemas en relación con los contenidos del curso., demostraciones prácticas, aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, aprendizaje por proyectos y aprendizaje cooperativo.
- Realización de clases prácticas en aplicación de todo lo desarrollado en el ámbito teórico. En este sentido es de destacar las clases eminentemente prácticas en talleres donde los alumnos y alumnas pueden poner en práctica todo lo aprendido en las aulas teóricas.

## REQUISITOS

No es necesario acreditar un nivel mínimo de formación para seguir el curso.

Se debe tener en cuenta para los cursos de frescos y de carretillas que se manejan equipos y herramientas potencialmente peligrosos.

Los menores de edad y mayores de dieciséis años deberán aportar autorización del tutor/a legal en los cursos o sesiones presenciales.

El alumnado que se matricule de forma individual deberá aportar dni/nie.

El alumnado deberá disponer de un conocimiento equivalente de A2 de español.

Son necesarios conocimientos de ofimática a nivel de usuario, en cursos de modalidad teleformación.

## CONTROLES APRENDIZAJE

A lo largo de todo el proceso formativo, el profesorado realiza una evaluación continua que tiene como finalidad poder conocer el nivel de progreso del alumnado, teniendo en cuenta su actitud en clase, su asistencia, cumplimiento de las normas, su participación, la asimilación de contenidos, desarrollo de prácticas, etc.

Se realiza una prueba de evaluación final teórica, con preguntas sobre el contenido del curso que el alumno/a debe superar.

Además se realiza una evaluación de la parte práctica con la finalidad de evaluar la adquisición de habilidades, destrezas, aptitudes, actitud, etc. que el alumno/a debe superar.

El alumnado debe asistir al 75% de las clases.

Como resultado de esta evaluación, el alumno o alumna es considerado como apto/a o no apto/a.

Criterios de evaluación para el apto/a global del curso

- Asistencia al 75% de las horas del curso.
- Realización y aprobación de examen teórico.
- Realización y aprobación de examen práctico (en caso de que haya).



Criterios de evaluación para el apto/a global del curso en formación con carretillas.

- Asistencia al 75% de las horas del curso (se computa todo junto teoría y práctica)
- Realización y aprobación de examen teórico
- Realización y aprobación de examen práctico

En los cursos de carretillas el alumnado debe presentarse al examen práctico con las botas de seguridad que se la han entregado y asistir a todas las clases.

## DIPLOMAS

Como resultado de esta evaluación, el alumno o alumna es considerado como apto/a o no apto/a y se le hará entrega del correspondiente Certificado o Diploma o documento justificativo, que podrá ser:

- De aptitud y aprovechamiento si se han superado los requisitos de evaluación exigidos.
- De simple participación si la evaluación ha resultado No apto/a.

Adicionalmente se concede el certificado de manipulación de alimetnos.

## OBSERVACIONES

### Instalaciones:

Mercamadrid cuenta desde el año 2002 con un Edificio de Formación, en la calle 40, junto a la Nave B del Mercado de Frutas y Hortalizas, que consta de dos plantas y una superficie de 1.124m<sup>2</sup>, exclusivamente dedicada a Formación y Empleo.

El Centro dispone de Licencia de apertura y actividad para Formación otorgada (120/2003), así como informe de accesibilidad.

El edificio cuenta con aulas teóricas, un aula magna para presentaciones y 1 aula/taller polivalente, servicios administrativos, sala de profesores, área de descanso y aseos.

Perfectamente equipadas, nuestras aulas disponen de luz natural y artificial, sistema de climatización centralizado frío/calor, conexión a internet por wifi y cable, papelógrafo, pizarra tipo Villeda, ordenador para el profesor, proyector y la posibilidad de disponer de equipamiento informático completo para los alumnos en los cursos que así lo requieran.

Además, dispone de taller de Pescadería, Comercio y Almacén en la unidad alimentaria.

Aula teórica para el desarrollo del programa formativo

Todas nuestras aulas cuentan con:

- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

### Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumnado de un cuestionario de Evaluación de la calidad

# mercamadrid formación



que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria a través de la plataforma.

## Contacto

Calle 40 número 4B Tfno +34 917 850 000 Mercamadrid 28053 Madrid

formacion@mercamadrid.es

## Cómo llegar

<https://www.mercamadrid.es/mercamadridformacion/ubicacion-del-centro-de-formacion-de-mercamadrid-como-ponerse-en-contacto-con-el-centro-de-formacion-de-mercamadrid/>

## Sugerencias

Mercamadrid dispone de un sistema de gestión de la calidad basado en la Norma UNE EN ISO 9001, en el marco de este sistema podrá plantear sus sugerencias/quejas/reclamaciones a través del email [formacion@mercamadrid.es](mailto:formacion@mercamadrid.es).

## Uso de las imágenes y videos durante el desarrollo del curso:

Durante el desarrollo del curso queda terminantemente prohibido distribuir imágenes y vídeos fuera del ámbito educativo, sólo se podrán subir a classroom o a la plataforma de teleformación. Cualquier imagen distribuida en redes sociales, sitios web, etc. serán notificadas como uso no autorizado por parte de Mercamadrid, S.A.

## Descuentos

10% descuento para desempleados

## Bonificación de la formación

Formación bonificable para trabajadores con cargo al crédito de formación.

## IMPORTANTE

Las formaciones que contemplan contenidos de prevención de riesgos laborales o las relacionadas con equipos de manutención no pueden ser sustitutivas de la formación obligatoria en Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Art. 19, 20, 32.4 bis y 37.2.

No podrá ser bonificable la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a la normativa de aplicación. La formación bonificable es la destinada a la adquisición, mejora y actualización permanente de las competencias y cualificaciones profesionales, favoreciendo la formación a lo largo de toda la vida de la población activa, y conjugando las necesidades de las personas, de las empresas, de los territorios y de los sectores productivos. La formación de demanda (o programada) responde a las necesidades específicas de formación de las empresas y trabajadores, y está integrada por las acciones formativas de las empresas y los permisos individuales de formación, además de la formación de carácter transversal en áreas consideradas prioritarias, con una duración mínima de 4 y una máxima de 6 horas, siendo áreas prioritarias las consideradas como tales por la Administración laboral competente tanto en el marco de la Estrategia Europea de Empleo y del Sistema Nacional de Empleo como en el de las directrices establecidas por la Unión Europea.

## Acreditación:

Titulación oficial correspondiente a este certificado profesional