



INESEM
Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

Curso Superior de Cajero/a

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

Curso Superior de Cajero/a

Duración: 140 horas

Precio: 0 € *

Modalidad: A distancia

* 100 % bonificable para trabajadores.

Descripción

Formación superior para dotar al alumno de los conocimientos que permitan desarrollar eficazmente las técnicas y conocimientos de cajero/a, adquiriendo las herramientas necesarias para lograr la satisfacción del cliente y la calidad en el servicio.



A quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

Objetivos

Conocer el desarrollo y promoción de los aspectos relacionados con la labor de cajero/a.
Comprender las indicaciones oportunas para realizar correctamente este servicio.
Adquirir los conocimientos que permitirán utilizar eficazmente las técnicas de comunicación y venta orientadas a los procesos de preparación de la venta.
Prever los riesgos laborales y determinar acciones preventivas o de protección de la salud, minimizando los factores de riesgo y aplicando medidas sanitarias de primeros auxilios en caso de accidentes o siniestros.

Para que te prepara

Capacita al alumno en el dominio de las técnicas y actitudes que permiten acoger, atender, vender y cobrar en un comercio con la máxima eficiencia.

Salidas laborales

Sector comercial y relacionado con la atención al público.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

Metodología

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 donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% del total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Curso Superior de Cajero/a'
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

Campus virtual online

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

MÓDULO I: OPERATIVA DE CAJA-TERMINAL PUNTO DE VENTA

TEMA 1. INSTALACIONES DE CAJA

Introducción

Cajas registradoras

Terminales punto de venta

Tipos de sistemas

El datáfono

Terminales pesadas

Resumen de contenidos

TEMA 2. FUNCIONAMIENTO DEL TPV: TPVPLUS ÉLITE

Introducción

Menú Global

Menú Sistema

Menú Almacén

Menú Facturación

Menú Caja

Menú Informes

Menú Útil

Resumen de contenidos

TEMA 3. EL CÓDIGO DE BARRAS

Introducción

Beneficios, aplicaciones y características del código de barras

Codificaciones o simbología

Sistemas de seguridad en el comercio

Medios de lectura electrónica

Resumen de contenidos

TEMA 4. MEDIOS DE PAGO

Introducción

Dinero efectivo

Talones y cheques

Tarjetas

Dinero electrónico

Bonos

Créditos

Moneda extranjera

Resumen de contenidos

TEMA 5. OPERATIVA Y MANEJO DE CAJA

Introducción

Apertura y cierre de caja

Fondo de caja y arqueado fin de trabajo

Principio del método ciego

Corrección automática

Corrección manual

Cálculo de fondo de caja

Precios programados

Teclas deudoras

Correcciones manuales de teclas deudoras

Teclas acreedoras

+ Información Gratis

Introducción de datos: codificación

Utilización de medios de pago

Resumen de contenidos

TEMA 6. EMPAQUETADO Y ESTÉTICA DEL ESTABLECIMIENTO

Introducción

Tipos de productos

Clases de empaquetados

Presentación y adorno

Aspectos estéticos: imagen del establecimiento

Resumen de contenidos

MÓDULO II: COMUNICACIÓN Y COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR

TEMA 1. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

Introducción

Elementos de la comunicación: objeto, sujetos, contenidos, canales y códigos

El proceso de comunicación

Dificultades en la comunicación

Las funciones del mensaje

Niveles de comunicación

Actitudes y técnicas que favorecen la comunicación

La comunicación comercial y publicitaria

Tipos de entrevistas y reuniones

La comunicación técnica

Resumen de contenidos

TEMA 2. COMPORTAMIENTOS DE COMPRA Y VENTA

Introducción

El vendedor

El comprador

Resumen de contenidos

MÓDULO III: COMPORTAMIENTOS LIGADOS A LA SEGURIDAD E HIGIENE

TEMA 1. SEGURIDAD

Introducción

Los riesgos

Medidas de prevención y protección

La señalización

Siniestros

Sistemas de detección y alarma

Evacuaciones

Sistemas de extinción de incendios

Resumen de contenidos

TEMA 2. PRIMEROS AUXILIOS

Introducción

Definición de primeros auxilios

Cómo actuar ante una emergencia

Alergias

Dificultad respiratoria o asfixia

Contusiones

Lesiones oculares

Hemorragias

Quemaduras

Reanimación cardiopulmonar

Resumen de contenidos

TEMA 3. HIGIENE Y CALIDAD DE AMBIENTE

Introducción

Higiene

Parámetros de influencia en las condiciones higiénico-sanitarias

Higiene personal

Higiene en los transportes y en la circulación

Fenómenos de degradación

Medidas de prevención

Confort y ambientes de trabajo

Métodos de conservación y manipulación de productos

Productos que se deben conservar

Normativa de seguridad e higiene

Resumen de contenidos