

Agente comercial

Agente comercial

Duración: 175 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: A distancia

Objetivos:

Incluye los módulos de: Organización de la Actividad de Ventas, Realización de la Actividad de Venta Técnica, y Marco Jurídico de la Agencia Comercial. En el ámbito comercial la competitividad es el pan nuestro de cada día. Por eso, los profesionales de la venta deben reciclarse continuamente para no perder de vista las necesidades del mercado. La figura del Agente Comercial cobra gran importancia por la cantidad de información que maneja precisamente sobre el mercado. Para unos es un simple intermediario, para otros no es más que un vendedor. Pero el trabajo de estos auténticos profesionales de la mediación comercial va mucho más allá. El valor añadido que aportan a las ventas y su labor en la fidelización de clientes así lo demuestran. Dentro del Certificado de Profesionalidad de Agente Comercial (Real Decreto 330/1999), desarrolla este manual de formación para todas aquellas personas que se dedican a esta labor o deseen hacerlo en el futuro. Con este material didáctico lograrán ampliar sus conocimientos acerca de la ocupación de agente comercial, pudiendo llegar a obtener una titulación reconocida por el Sistema Nacional de Cualificaciones. Con este curso el alumno adquirirá los conocimientos necesarios para promover, negociar y concretar operaciones mercantiles, en nombre y por cuenta de una o varias empresas, cualesquiera que sean las características contractuales que amparen esta actividad y llevando la gestión administrativo-contable pertinente de acuerdo con la legislación vigente. En este manual se recogen los contenidos referentes a los módulos Colaboración con la Política Comercial de la Empresa, Gestión Administrativa de la Agencia Comercial, Información y Orientación para la Inserción Laboral y Seguridad e Higiene del citado certificado

Metodología:

© icaformación2026

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.

© icaformación2026

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.



© icaformación2026

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:

ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE VENTAS

1 Marco jurídico de la actividad de ventas
1.1. Tipos de contratos y textos de orden público que regulan la profesión de comercial
1.2. Problemas específicos de la profesión
1.3. Requisitos para ejercer la actividad
AUTOEVALUACIÓN 1
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

2 Organización de la actividad
2.1. Investigación de mercados
2.2. Asignación de carteras a vendedores
2.3. Información previa de la visita
2.4. Preparación del material de la ruta y de la documentación profesional
AUTOEVALUACIÓN 2
SOLUCIONES

3 Aspectos administrativos
3.1. Documentación relacionada con la compra-venta
3.2. Documentación relacionada con el cobro y el pago
3.3. Documentación relacionada con el transporte
3.4. Documentación relacionada con el seguro
3.5. Documentación relacionada con los trabajadores de la empresa
3.6. Otros documentos ligados a su actividad y a su remuneración
AUTOEVALUACIÓN 3
SOLUCIONES

4 Gestión de la actividad
4.1. La gestión del tiempo
4.2. Gestión del sector
4.3. Productividad del sector

© icaformación2026

4.4. Optimización de la actividad y control
AUTOEVALUACIÓN 4
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

RESUMEN
EXAMEN
BIBLIOGRAFÍA

REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE VENTA TÉCNICA

1 Comportamientos de compra y venta
1.1. El vendedor
1.2. El comprador
AUTOEVALUACIÓN 1
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

2 Nociones de psicología aplicada a la venta
2.1. Teoría del Análisis Transaccional
2.2. La acción sobre el otro
2.3. Estudio de la motivación
2.4. Relación comprador-vendedor: relación interpersonal
AUTOEVALUACIÓN 2
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

3 La comunicación
3.1. Nociones básicas
3.2. Elementos de la comunicación
3.3. El proceso de comunicación
3.4. Dificultades en la comunicación: de orden técnico, afectivo, obstáculos individuales y colectivos
AUTOEVALUACIÓN 3
SOLUCIONES
3.5. Las funciones del mensaje
3.6. Los niveles de la comunicación: el contenido manifiesto, latente y no verbal
3.7. Actitudes y técnicas que favorecen la comunicación
3.8. La comunicación no verbal
3.9. La comunicación comercial y publicitaria
3.10. Tipos de entrevistas y reuniones
AUTOEVALUACIÓN 4
SOLUCIONES

4 Técnicas de comunicación aplicables a la actividad empresarial y comercial
4.1. Las comunicaciones y la empresa
4.2. El lenguaje escrito
4.3. La comunicación oral
4.4. Normas de comunicación telefónica
4.5. La comunicación escrita
AUTOEVALUACIÓN 5
SOLUCIONES
4.6. La entrada de correspondencia: tratamiento y registro
4.7. Elaboración de la correspondencia

© icaformación2026

4.8. Salida de la correspondencia
4.9. El archivo
AUTOEVALUACIÓN 6
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

5 Metodología de conocimiento de los productos
5.1. La situación del producto en el mercado real
5.2. La fabricación del producto
5.3. La imagen del producto
5.4. La vida del producto
5.5. Argumentos de venta: selección y adaptación a las diferentes categorías de clientes
AUTOEVALUACIÓN 7
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

6 Metodología de conocimiento de los clientes
6.1. Clientela actual
6.2. Estudios cuantitativos: análisis de ventas por zonas geográficas
6.3. Estudios cualitativos: motivaciones de compra
6.4. Clientela potencial

7 Métodos de venta
7.1. Ventas en punto de venta: tienda, almacén y merchandising
7.2. Ventas en ferias, exposiciones y salones
7.3. Ventas de productos de consumo inmediato y de consumo duradero
AUTOEVALUACIÓN 8
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

8 La venta y la negociación
8.1. Preparación de la visita
8.2. Etapas de la venta y de la negociación comercial
8.3. Seguimiento de la venta

9 Marco jurídico de la venta y normativa comunitaria
9.1. El contrato de compraventa. Responsabilidad contractual en materia de distribución
9.2. Disposiciones de protección del comprador
9.3. Disposiciones relativas a la competencia: reglamentación en materia de precios, acuerdos y prácticas discriminatorias
AUTOEVALUACIÓN 9
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

RESUMEN
EXAMEN
BIBLIOGRAFÍA

MARCO JURÍDICO DE LA AGENCIA COMERCIAL

1 El contrato de agencia
1.1. Disposiciones generales

© icaformación2026

1.2. Contenido del contrato
1.3. Remuneración del agente. Especial referencia a la comisión
1.4. Extinción del contrato
AUTOEVALUACIÓN 1
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos

2 Imposiciones de la agencia comercial
2.1. El IRPF
2.2. El IVA

3 Seguridad Social
3.1. Conceptos generales
3.2. Acción protectora
3.3. Afiliación y cotización

4 Normativa colegial
4.1. ¿Qué es un colegio profesional?
4.2. La colegiación de los agentes
AUTOEVALUACIÓN 2
EJERCICIOS
SOLUCIONES
Resumen de contenidos
ANEXO LEGISLATIVO
ANEXO I: LEY DE CONTRATO DE AGENCIA
ANEXO II: LEY 2/1974, DE 13 DE FEBRERO, SOBRE COLEGIOS PROFESIONALES
ANEXO III: ESTATUTO GENERAL DE COLEGIOS DE AGENTES COMERCIALES DE ESPAÑA

RESUMEN
EXAMEN
BIBLIOGRAFÍA

© icaformación2026