

CONTENIDO DEL CURSO DE AGENTE COMERCIAL

1. Técnicas de Venta, Negociación Comercial y Comunicación.

1. La Actividad Comercial en el Marco de la Actividad Empresarial.
2. Análisis de Mercado: Fuentes de Información, Técnicas de Estudio.
3. Estrategia y Plan de Marketing.
4. Atención al Cliente.
5. Técnicas de Fidelización.
6. Técnicas Básicas de Negociación Comercial.
7. Comunicación Efectiva.

2. Aspectos Administrativos de la Actividad Comercial.

1. Libros de Registro.
2. Documentos Relativos a la Compraventa: Pedidos, Albaranes, Facturas, Notas de Abono, Notas de Gastos, etc.
3. Libros Contables.
4. Cálculo Básico para el Agente Comercial: Márgenes, Comisiones, Porcentajes, Beneficios, Costes, etc.

3. Aspectos Legales y Fiscales de la Actividad del Agente Comercial.

1. El Contrato de Agencia. Regulación. Normativa Colegial.
2. Legislación Vinculada a la Profesión Comercial. Regulación de las Formas Jurídicas Aplicables.
3. Figuras Impositivas que Afectan al Agente Comercial y a sus Clientes y Comitentes: Alta Censal: IVA, IRPF, IS.
4. Seguridad social. Régimen de Trabajadores Autónomos.

4. Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Actividad del Agente Comercial.

1. Utilización de la Web 2.0 en el Proceso de Venta y Desarrollo de la Actividad.
2. Fuentes de Información Comerciales a través de Internet.
3. Redes Sociales y Networking.
4. Equipos de Comunicación.
5. Bases de Datos y Proceso de la Información.

5. Ventajas y Servicios de la Colegiación.

1. Termina el Curso. ¿Y ahora qué?
2. La Profesión en el Mercado Laboral.
3. La Organización Colegial
4. Ventajas y Servicios de la Colegiación.