

## PRESENTACIÓ DE MÒDUL

---

### Número i nom del mòdul professional

---

Mòdul professional 01: Aparadorisme i disseny d'espais comercials

### Cicle Formatiu

---

## GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS

### Curs:

---

2n.

### Durada

---

99h.

### Grau

---

Superior

## UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

---

### UF 1: Distribució d'espais comercials

Durada: **33 hores**

Període de temps: del 7/09/2022 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

### UF 2: Aparadorisme: disseny i muntatge

Durada: **66 hores**

Període de temps: del 7/09/2022 al 19/05/2023

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

---

## COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

---

1. Organitzar i supervisar la implantació d'espais comercials i el muntatge d'aparadors, definint les especificacions de disseny i materials, per aconseguir transmetre la imatge de l'espai comercial definida que atregui als clients potencials i assolir els objectius comercials establerts

2. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de l'informació i la comunicació
3. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
4. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
5. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
6. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
7. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
8. Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
9. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## **METODOLOGIA**

---

- Les estratègies metodològiques es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema per afavorir l'assoliment d'aprenentatges que permeti l'alumnat enfrontar-se a diferents situacions reals del seu futur entorn laboral.
- Es fomenta la creativitat, la innovació i la resolució dels reptes proposats, tenint en compte la sostenibilitat, el reciclatge i la utilització dels materials de manera responsable.
- El MP01 s'imparteix durant tot el segon curs del cicle amb una dedicació de 3 hores a la setmana.
- Principis d'aprenentatge emprats: L'alumne serà el protagonista del seu propi aprenentatge i el professorat actuarà com a guia. Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.

- A l'inici de cada UF es presentaran els resultats d'aprenentatge, les competències que a assolir i els criteris d'avaluació.
- El professorat presentarà i lliurarà la documentació necessària: apunts d'elaboració pròpia, articles i material audiovisual, entre d'altres.
- Sessions de plantejaments d'exercicis pràctics, qüestions i problemes que els alumnes hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball en equip i l'interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions, reals o simulades, a les que l'alumnat haurà de resoldre de manera argumentada i, resoldre preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.
- L'assistència és obligatòria, i com recull l'art. 96 de les NOFC l'alumnat que no assisteixi al 80 % de les classes pot perdre el dret a l'avaluació continuada.
- Resolució d'exercicis i casos pràctics. Aquests treballs hauran d'ésser realitzats quan calgui utilitzant les Tecnologies de l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC). Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.
- La llengua anglesa s'emprarà al llarg del curs, fomentant el seu ús mitjançant la consulta d'articles de revistes especialitzades i comunicació publicitària, cartellera, retolació, etc.
- La participació en les activitats complementàries és obligatòria i avaluable.

## SISTEMA D'AVALUACIÓ

---

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de les diferents UF.

La qualificació del Mòdul Professional ( $Q_{MP}$ ) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP5} = 0.34 \cdot Q_{UF1} + 0.66 \cdot Q_{UF2}$$

Per a la superació del mòdul en 1a. convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de totes les proves escrites, el lliurament de les activitats pràctiques i la participació en el muntatge de les instal·lacions d'aparadorismes.

- Per a poder aprovar l'alumnat ha d'haver obtingut un mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens i de les activitats avaluable per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- La presentació de tots els treballs i projectes, sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- Ha d'haver realitzar els treballs exigits pel professorat, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons l'article 96 de les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats i sortides curriculars obligatòries
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional 1.

Els objectius de l'avaluació seran:

- L'avaluació dels progressos realitzats per cada alumne en un període determinat en funció de les seves necessitats, actituds i competències.
- L'avaluació del grau d'ajustament existent entre els continguts seleccionats, les activitats dissenyades, els objectius previstos d'assolir i els progressos realitzats pels alumnes.

Quan l'alumne no superi la UF tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats amb suficient antelació. El període de segona convocatòria per acord de departament es realitza durant la primera quinzena del mes de juny.

### **3.1- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP en 2a. CONVOCATÒRIA**

L'alumnat que es presenti en 2a. convocatòria, el dia de l'examen, haurà de presentar prèviament un dossier amb les activitats referents a la UF a recuperar seguint les indicacions del professorat.

**PER PRESENTAR-SE A EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR EL DOSSIER EN EL TERMINI INDICAT.**

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
60%	40%	100%

La nota mínima del dossier ha de ser de **5** i la prova escrita també ha de ser com a mínim de **5** per poder fer el percentatge per la nota de la **2a. convocatòria**.

### **ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA**

---

Implantació i disseny d'un establiment comercial amb la seva PLV.

Exercicis sobre implantació d'espais comercials, tenint en compte els elements externs i interns del punt de venda.

Exercicis sobre aparadorisme.

Disseny i muntatge d'aparadors

Xerrades de professionals dels sectors comercial al centre i fora. Assistència a jornades i/o cursos.

#### **SORTIDES CURRICULARS:**

- Visites a empreses del sector.
- Visites a grans superfícies comercials, centres comercials, petits i grans establiments de Tarragona i Barcelona.
- Sortides per a recollir informació per dissenyar i muntar els aparadors.

#### **BIBLIOGRAFIA**

L'alumnat disposarà de:

- Apunts i materials elaborats pel professorat.
- Guies per l'elaboració de projectes d'aparadorisme.
- Vídeos, presentacions, revistes especialitzades del sector
- Consulta de pàgines web relacionades amb la UF.
- Material d'aparadorisme pel muntatge d'aparadors i material de decoració.
- Material audiovisual per a presentar, gravar i fotografiar situacions didàctiques, muntatges d'aparadors, elaboracions de maquetes, etc.

- Bibliografia de consulta:
  - *Marketing en el punto de venta . Ed. Mcgraw Hill*
  - *Animación del punto de venta. Ed. Santillana*
  - *Animación del punto de venta. Ed. Editex i Ed. Mcgraw Hill*
  - *El libro rojo de la publicidad. Luis Bassat*
  - *Implantación y animación de espacios comerciales. Ideas pro*
  - *La exposición comercial: tiendas y escaparatismo.Ed. Treas SL*
  
- Revistes i diaris de consulta.
  
- Webs de consulta:
  - Institut Obert de Catalunya
  - Recursos,cnice.mec.es/media/publicidad
  - <https://www.fotonostra.com/grafico/>
  - Marketing promocional.com
  - Acceso.com/display

## **PRESENTACIÓ DE MÒDUL**

### **Número i nom del mòdul professional**

**Mòdul professional 02: GESTIÓ DE PRODUCTES I PROMOCIONS EN EL PUNT DE VENDA**

### **Cicle Formatiu**

**CFGS DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS.**

### **Curs:**

**1r**

### **Durada**

**66 HORES**

### **Grau**

**SUPERIOR**

### **UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES**

UF 1: GESTIÓ DE PRODUCTES EN EL PUNT DE VENDA.

Durada: 33 hores

Període de temps 7/09/22 fins 20/01/23.

1a. Convocatòria

UF 2: GESTIÓ DE PROMOCIONS EN EL PUNT DE VENDA

Durada 33 hores.

Període de temps 23/01/23 fins el 19/05/23.

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS MAIG-PRINCIPIS DE JUNY

---

### **COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS**

1. Organitzar i controlar la implantació de productes i/o serveis i el desenvolupament d'accions promocionals en espais comercials, determinant l'assortiment i les línies d'actuació de campanyes promocionals per aconseguir els objectius comercials establerts.
2. Analitzar i utilitzar recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionades amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
3. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
4. Prendre decisions de forma fonamentada analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits diferents i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.
5. Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.

6. Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
7. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.
8. Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
9. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.
10. Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu de la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

## **METODOLOGIA**

- A l'inici de cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts que s'han de treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- Les classes seran participatives i l'alumne estarà involucrat en el seu procés d'aprenentatge.
- La professorat impartirà els continguts amb explicacions, apunts, lectures, casos, debats i exercicis segons correspongui per tal d'assolir el contingut de cada unitat didàctica.
- Es realitzaran activitats, individuals i en grup, escrites i orals, per tal d'assolir les competències professionals i socials i els objectius del mòdul.

## **SISTEMA D'AVUACIÓ**

L'avaluació serà: **Continua**: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es poden realitzar:

Proves orals convencionals, debats, exposició autònoma de l'alumnat.

Proves escrites: Proves àmplies o d'assaig. Qüestionaris breus, comentari de text, dissenys,...

Proves pràctiques de simulació, casos pràctics.

Lectures.

Treballs individuals o en grup que permetin avaluar la competència professional, personal i social de l'alumne, definit en el perfil professional del cicle formatiu.

En síntesi l'avaluació final és concreta:

- L'assoliment dels mínims establerts en els objectius terminals del cicle.
- L'assoliment de les competències professionals definides en el perfil professional del cicle.
- L'assoliment dels resultats d'aprenentatge.

Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades per el professor, amb un mínim del 80% de les hores marcades com a presencials i corresponents a cada unitat formativa i impartides per la professora, en cas contrari perdrà el dret a l'avaluació en primera convocatòria.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.



- Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin al llarg d'aquest a i per una altra part les activitats presencials i online.
- **Per a poder aprovar l'alumne**
  - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.  
**No es repetirà cap exàmens a menys que l'alumne justifiqui la falta AMB UN JUSTIFICANT MÈDIC o per la mort d'un familiar de primer o segon grau.**
  - b) Ha d'haver realitzar els treballs i/o activitats exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.  
La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries. En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional d'organització d'equips de venda .
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5

$QMP = 0,5 \cdot QUF1 + 0,5 \cdot QUF2$
---

### AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria **la última setmana del mes de maig**, hauran de presentar un dossier amb les activitats **personalitzades** que els prepararà la professora referents a la UF en qüestió, aquest dossier l'alumne l'haurà de **sol·licitar a la professora durant la 1 a. setmana del mes de maig**.

**PER PODER-SE PRESENTAR A L'EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR DOSSIER A LA PROFESSORA EN ELS TERMINIS INDICATS.**

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

### ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Utilització del Moodle del centre.(Apunts i/o exercicis penjats per la professora de diferents qüestions)
- Presentacions en Power point.
- Visualització de vídeos.
- Webgrafia proporcionada per la professora
- Utilització d'Internet, i per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul

## PRESENTACIÓ DE MÒDUL

### Número i nom del mòdul professional

**Mòdul professional 02: GESTIÓ DE PRODUCTES I PROMOCIONS EN EL PUNT DE VENDA**

### Cicle Formatiu

**CFGS DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS.**

### Curs:

**2n**

### Durada

**66 HORES**

### Grau

**SUPERIOR**

### UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES

UF 1: GESTIÓ DE PRODUCTES EN EL PUNT DE VENDA.

Durada: 33 hores

Període de temps 7/09/22 fins 20/01/23.

1a. Convocatòria

UF 2: GESTIÓ DE PROMOCIONS EN EL PUNT DE VENDA

Durada 33 hores.

Període de temps 23/01/23 fins el 19/05/23.

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS MAIG-PRINCIPIS DE JUNY

---

### COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1. Organitzar i controlar la implantació de productes i/o serveis i el desenvolupament d'accions promocionals en espais comercials, determinant l'assortiment i les línies d'actuació de campanyes promocionals per aconseguir els objectius comercials establerts.
2. Analitzar i utilitzar recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionades amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
3. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
4. Prendre decisions de forma fonamentada analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits diferents i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.
5. Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.

6. Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
7. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.
8. Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
9. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.
10. Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu de la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

## **METODOLOGIA**

- A l'inici de cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts que s'han de treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- Les classes seran participatives i l'alumne estarà involucrat en el seu procés d'aprenentatge.
- La professorat impartirà els continguts amb explicacions, apunts, lectures, casos, debats i exercicis segons correspongui per tal d'assolir el contingut de cada unitat didàctica.
- Es realitzaran activitats, individuals i en grup, escrites i orals, per tal d'assolir les competències professionals i socials i els objectius del mòdul.

## **SISTEMA D'AVUACIÓ**

L'avaluació serà: **Continua**: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es poden realitzar:

Proves orals convencionals, debats, exposició autònoma de l'alumnat.

Proves escrites: Proves àmplies o d'assaig. Qüestionaris breus, comentari de text, dissenys,...

Proves pràctiques de simulació, casos pràctics.

Lectures.

Treballs individuals o en grup que permetin avaluar la competència professional, personal i social de l'alumne, definit en el perfil professional del cicle formatiu.

En síntesi l'avaluació final és concreta:

- L'assoliment dels mínims establerts en els objectius terminals del cicle.
- L'assoliment de les competències professionals definides en el perfil professional del cicle.
- L'assoliment dels resultats d'aprenentatge.

Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades per el professor, amb un mínim del 80% de les hores marcades com a presencials i corresponents a cada unitat formativa i impartides per la professora, en cas contrari perdrà el dret a l'avaluació en primera convocatòria.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.

- Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin al llarg d'aquest a i per una altra part les activitats presencials i online.
- **Per a poder aprovar l'alumne**
  - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.  
**No es repetirà cap exàmens a menys que l'alumne justifiqui la falta AMB UN JUSTIFICANT MÈDIC o per la mort d'un familiar de primer o segon grau.**
  - b) Ha d'haver realitzar els treballs i/o activitats exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.  
La nota mitja de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries. En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional d'organització d'equips de venda .
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5

$QMP = 0,5 \cdot QUF1 + 0,5 \cdot QUF2$
---

### AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria **la última setmana del mes de maig**, hauran de presentar un dossier amb les activitats **personalitzades** que els prepararà la professora referents a la UF en qüestió, aquest dossier l'alumne l'haurà de **sol·licitar a la professora durant la 1 a. setmana del mes de maig**.

**PER PODER-SE PRESENTAR A L'EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR DOSSIER A LA PROFESSORA EN ELS TERMINIS INDICATS.**

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

### ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Utilització del Moodle del centre.(Apunts i/o exercicis penjats per la professora de diferents qüestions)
- Presentacions en Power point.
- Visualització de vídeos.
- Webgrafia proporcionada per la professora
- Utilització d'Internet, i per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul

## **PRESENTACIÓ DE MÒDUL**

---

### **Número i nom del mòdul professional**

---

Mòdul professional 03: GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA DE LA EMPRESA

### **Cicle Formatiu**

---

CFGS DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS

### **Curs**

---

PRIMER

### **Durada**

---

132 HORES

### **Grau**

---

SUPERIOR

## **UNITATS FORMATIVES**

---

UF 1: Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament. Durada: 33 hores  
Període de temps 07/09/22 fins 09/11/22

UF 2: Operativa de compravenda i tresoreria. Durada 44 hores.  
Període de temps 10/11/22 fins el 08/02/23

UF 3: Comptabilitat i fiscalitat empresarial. Durada 55 hores.  
Període de temps 09/02/23 fins el 19/05/23

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS DE MAIG- PRINCIPIS DE JUNY

## **COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS**

---

- 1- Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
- 2- Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- 3- Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- 4- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- 5- Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

- 6- Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- 7- Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- 8- Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## **METODOLOGIA**

---

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80% de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica les NOFC. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de fer al centre educatiu.
- En cas de confinament i sempre que la situació sanitària de l'alumnat ho permeti, es seguirà el contingut teòric i pràctic a través del Moodle.
- El professor impartirà els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentaran i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. En aquest mòdul per la seva temàtica no s'utilitzarà llibre de text. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle.
- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles i petits grups. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Incorporació de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement (TAC), ús de programes informàtics de l'empresa (facturació i comptabilització entre altres).
- El professor anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumne tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a les UF.

## **SISTEMA D'AVALUACIÓ**

---

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 3 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional ( $Q_{MP}$ ) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,25 \cdot Q_{UF1} + 0,35 \cdot Q_{UF2} + 0,40 \cdot Q_{UF3}$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves

- Per a cada Unitat Formativa es valoraran per una banda que es facin al llarg d'aquest i per altra banda els treballs, o els casos realitzats a classe de forma oral.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- La realització dels casos simulats i que s'han d'exposar de forma oral a classe.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència, segons les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, amb una qualificació mínima de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional.

A tenir en compte:

- S'ha d'haver presentat a totes les proves realitzades i obtenir una qualificació mínima de 4 en cadascun de les proves realitzades per a poder fer la mitjana d'aquesta part.
- Ha d'haver realitzat els treballs, i els casos treballats a classe i exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball o la no realització de les proves exigides en la data establerta serà avaluada amb un zero.

Quan l'alumne no superi una unitat formativa, tindrà dret a una segona convocatòria al final del període de classes, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat i serà per acord de departament dintre de les dates marcades per prefectura d'estudis, una vegada finalitzat el curs.

#### **AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA**

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per a poder fer la prova hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professor durant la 1a setmana del mes de maig.

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
30%	70%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

#### **ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA**

---

##### **BIBLIOGRAFIA**

L'alumne/a disposarà de:

- Moodle del centre.(Apunts i/o exercicis penjats pel professor de diferents qüestions)
- Presentacions en PowerPoint.
- Visualització de vídeos.
- Internet per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul
- Programes de facturació i comptabilitat.

## PRESENTACIÓ DE MÒDUL

---

**Número i nom del mòdul professional**

---

**M4- INVESTIGACIÓ**

**COMERCIAL Cicle Formatiu**

---

**TÈCNIC EN GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS**

**COMERCIALS Curs**

---

**PRIMER**

**Durada**

---

**99 HORES Grau**

**SUPERIOR**

---

**UNITATS FORMATIVES**

---

**UF 1: Planificació de la investigació comercial.**

Durada: 33 hores.

Període de temps: 7 de setembre al 18 de novembre de 2022.

**UF 2: Fase exploratòria de la investigació comercial.**

Durada: 33 hores.

Període de temps: 21 de novembre del 2022 al 10 de febrer de 2023.

**UF 3: Fase concloent de la investigació comercial.**

Durada: 22 hores.

Període de temps: 13 de febrer al 31 de març de 2023.

**UF 4 : Tractament, anàlisi i conclusions.**

Durada: 11 hores.

Període de temps: 11d'abril al 19 de maig de 2023.

---

**2a. Convocatòria** de totes les unitats formatives: FINALS DE MAIG- PRINCIPIIS DE JUNY



---

## COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

---

1. Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques, i establir un sistema d'informació (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
2. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
3. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
4. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
5. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
6. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
7. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
8. Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
9. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## METODOLOGIA

---

-L'entorn de treball virtual del centre és el Moodle, la pàgina web i el Google Meet.

- Al començar cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- La professora impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.
- Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'estudiant per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.
- Resolució de casos pràctics.
- Supervisió i atenció personalitzada que la professora té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.

## SISTEMA D'AVALUACIÓ

---

L'avaluació serà:

**Continua:** per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

**Integral:** per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es realitzaran: Exercicis pràctics i diverses proves escrites, on s'avalua els coneixements teòrics i pràctics de l'alumne/a. Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades per part del professor.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.
  - Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin al llarg d'aquesta i per una altra part els treballs.
  - Per a poder aprovar l'alumne
    - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.  
No es repetirà cap examen a menys que l'alumne justifiqui la falta per estar ingressat en un hospital o per la mort d'un familiar de primer o segon grau.
    - b) Ha d'haver realitzar els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.  
La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4,5 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència).L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries. En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional d'Investigació Comercial.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5. QMP=

$0,25*QUF1+0,25*QUF2+0,25*QUF3+0,25*QUF4$
---

- Criteris  
d'avaluació:

Per aprovar s'haurà d'obtenir una nota superior o igual a 5. Aquesta nota serà el resultat de tenir en compte els continguts , procediments i actituds . Si es fan més de

dos exàmens es farà la mitjana i caldrà que en els exàmens parcials tinguin com a mínim un 4.

No podran aprovar la matèria si no s'entrega tots els treballs que demana la professora i farà mitjana amb els exàmens realitzats . ( en aquest cas amb un mínim de 4,5.)

## AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer l'examen, **l'última setmana del mes de maig o període establert**, hauran de lliurar un dossier amb les activitats **personalitzades** que els prepara la professora referents a la UF en qüestió, aquest dossier l'alumne l'haurà de **sol·licitar a la professora durant la 1a. setmana del mes d'abril**.

**PER PODER-SE PRESENTAR A L'EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR EL DOSSIER A LA PROFESSORA EN ELS TERMINIS INDICATS.**

Aquells alumnes que en el transcurs dels curs tinguin **alguna UF suspesa** i que no hagin presentat el dossier d'activitats de la UF durant el curs, abans de l'examen l'hauran de presentar .

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

## ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

---

### SORTIDES CURRICULARS:

Diferents visites a establiments comercials de Tarragona i de Barcelona i d'altres ciutats

si cal. Assistència a xerrades relacionades amb el mòdul professional .

Participació en el Projecte proposat conjuntament amb el departament de Comerç de l'Ajuntament de Tarragona ( conveni signat ), per tal fer treballs d'investigació comercial amb els diferents comerços de Tarragona . Els últims anys estem fent un estudi d'un sector de comerç concret ( les sabateries) als comerços que formen part del ZAC ( zona atracció dels creueristes) per poder valorar tant en aspectes interns com externs el rànking d'aquest sector. Aquest últim curs hem fet el catàleg Forum Tarraco Client FTC .

També hem fet l'actualització de la BBDD dels comerços de Tarragona , ja que no estava actualitzada , després de la situació de la pandèmia. I també hem creat una primera RUTA COMERCIAL dirigida a un públic jove. I així anem fent diferents projectes que serveixen a l'alumnat per ficar en pràctiques tècniques d'investigació comercial.

### BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a

disposarà de:

- Quadern, documents i fitxers, etc., per realitzar les activitats.
- Utilització del Moodle del centre.( Apunts penjats per la professora de diferents qüestions).
- Llibres, revistes especialitzades, legislació, etc. que podrà consultar professors i alumnes, a l'aula.
- Consulta i visualització de vídeos.
- Utilització d'Internet per buscar informació de la UF i d'altres assumptes necessaris per tal desenvolupar alguna activitat o treball

## **PRESENTACIÓ DE MÒDUL**

### **Número i nom del mòdul professional**

**M5: LOGÍSTICA D' APROVISIONAMENT**

### **Cicle Formatiu**

**CICLE FORMATIU: TÈCNIC GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS**

### **Curs:**

**2022/23 2n .**

### **Durada**

**66 HORES**

### **Grau**

**SUPERIOR**

### **UNITATS FORMATIVES**

**UF1 : PROSPECCIÓ I NEGOCIACIÓ AMB PROVEÏDORS: 22 H.**

Data de començament: 7/09/22 Data de finalització: 18/11/22 (11 setmanes)

**UF 2: ORGANITZACIÓ I CONTROL DE COMPRES: 22 H.**

Data de començament: 21/11/22 / Data de finalització:17/02//23 (11 setmanes)

**UF 3: PLANIFICACIÓ DE L' APROVISIONAMENT: 22 H.**

Data de començament: 20/02/23 /Data de finalització: 19/05/23 (11 setmanes)

**Data 2a convocatòria: primera quinzena de juny**

### **OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS**

1. Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques, i establir un sistema d'informació eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
2. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
3. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
4. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
5. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaçes, transmetent la informació o coneixements



adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

6. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.

7. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

8. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## **METODOLOGIA**

- Al començà cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- La professorat impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, dossier elaborat per la professora per unitats, documentació, espais web, articles per llegir i bibliografia bàsica. Tot estarà penjat al Moodle.
- Sessions de plantejaments d'exercicis pràctics, qüestions i problemes que els alumnes hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions, el treball en equip i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.
- L'assistència es obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de la UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, segons l'article 96 de les NOFC.
- Resolució d'exercicis i casos pràctics. Aquests treballs hauran d'ésser realitzats quan calgui utilitzant les Tecnologies de l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC). Aquests exercicis es comptabilitzen per a l'avaluació.
- Resolució de casos pràctics de diferents empreses del sector.
- Es realitzaran una sèrie d'activitats complementàries com xerrades per experts del món de la logística d'aprovisionament, així com la realització de visites curriculars in situ per a poder contrastar amb la realitat els temes explicats a classe. La participació en aquestes activitats complementàries seran obligatòries i es comptabilitzen per a l'avaluació.
- La professora anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumne tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a la UF.
- Supervisió i atenció personalitzada que la professora té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.

## SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà:

**Continua:** per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

**Integral:** per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es realitzaran: Activitats pràctiques i diverses proves escrites, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumne/a. Caldrà l'assistència a classe (mínim del 80%) i la bona predisposició de l'alumne/a i l'execució de les tasques encomanades per la professora.

Per a la superació del **MÒDUL** en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves escrites de cada UF.
  - La realització i presentació de les activitats pràctiques de cada UF.
    - Per a poder aprovar l'alumne/a.
      - a) S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun de les proves escrites per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
      - b) Ha d'haver realitzat els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitja de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
  - L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència). Segons article 96 de les NOFC
  - L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
  - La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5
  - En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne tingui unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Logística d'aprovisionament, aplicant els principis de responsabilitat, seguretat.
- **Instruments d'avaluació de la UF1**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	10%	25%	65%	100%

- **Instruments d'avaluació de la UF2**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	10%	25%	65%	100%

● **Instruments d'avaluació de la UF3**

QUALIFICACIÓ DELS RESULTATS D'APRENTATGE	GRAELLA D'OBSERVACIÓ	ACTIVITATS PRÀCTIQUES	PROVES ESCRITES	TOTAL
	15%	30%	55%	100%

- La proporció serà: QFM: QUF1x0,33+QUF2x0,33+QUF3x0,33
- En cas de no superar la UF caldrà avaluar-se en 2a convocatòria de juny.

**Avaluació en segona convocatòria:**

El sistema d'avaluació en segona convocatòria queda reflectit en la programació del mòdul.

**ACTIVITATS/ SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA**

Sortides curriculars a empreses de serveis, amb preferència les relacionades amb el transport, per a comprovar les diferents tècniques de gestió de compres i aprovisionament, relacionades amb la gestió de magatzem, visitar departaments de compres i d'aprovisionament de diferents empreses, organitzar xerrades de tècnics en la matèria, assistir a conferències i a fires, relacionades amb el mòdul, i altres activitats que s'organitzin a l'entorn de les compres i de l'aprovisionament.

**PRESENTACIÓ DE MÒDUL**

---

**Número i nom del mòdul professional**

---

**Mòdul professional 6: LOGÍSTICA D'EMMAGATZEMATGE**

**Cicle Formatiu**

---

GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS

**Curs**

---

2n

**Durada**

---

99

**Grau**

---

SUPERIOR

**UNITATS FORMATIVES**

---

**UF 1: Marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional.**

Durada: 33 hores

Període de temps 07/9/22 fins 25/11/22.

1a. Convocatòria

**UF 2: Organització dels espais i del procés d'emmagatzematge.**

Durada 33 hores.

Període de temps 28/11/22 fins el 24/02/23

1a. Convocatòria

**UF 3: Gestió i supervisió d'estocs.**

Durada 33 hores

Període de temps 27/02/23 fins el 19/05/23

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: PRIMERA SETMANA DE JUNY

---

**COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS**

---





1. Prendre decisions sobre l'entrada dels productes d'una empresa en el mercat exterior, seleccionant les polítiques de producte, preu, comunicació i distribució més adequades per l'entrada en aquests mercats.
2. Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i introducció i expedició de mercaderies.
3. Organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies en les condicions que en garanteixin la integritat i la utilització òptima dels mitjans i els espais disponibles, d'acord amb els procediments establerts.
4. Realitzar les gestions administratives que garanteixin el trànsit o transport internacional de les mercaderies i/o de viatgers entre diferents països i mitjans de transport, i controlar els documents que s'exigeix en cada cas, comprovant que s'ajusten a la normativa vigent aplicable i a les especificacions rebudes.
5. Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
6. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
7. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
8. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
9. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
10. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## **METODOLOGIA**

---

- Al començar cada Unitat Formativa el professor/a farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- El professor/a impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent. Presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.



- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'estudiant per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals i en grup.

- Resolució de casos pràctics.

## **SISTEMA D'AVALUACIÓ**

---

L'avaluació serà:

**Continua:** per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

**Integral:** per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es realitzaran: Exercicis pràctics i diverses proves escrites, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumne/a. Caldrà l'assistència a classe (mínim del 80% segons consta a les NOFC) i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades pel professor.

Per a la superació del **MÒDUL** en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents proves escrites de cada UF
- Fer i presentar les activitats pràctiques de cada UF.

-Per a poder aprovar l'alumne

a) S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascuna de les proves escrites per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.

b) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.

- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, amb una nota com a mínim de 5.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis assenyalats.

En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional de Logística d'emmagatzematge, aplicant els principis de responsabilitat, seguretat.

## **QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL**

$$Q_{MP} = 0,33 * Q_{UF1} + 0,33 * Q_{UF2} + 0,34 * Q_{UF3}$$

## AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer l'examen, l'última setmana del mes de maig, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria juntament amb activitats proposades pel professorat. Aquest dossier s'haurà de sol·licitar al professor/a durant la 1a. setmana del mes d'abril.

**PER PODER-SE PRESENTAR A L'EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR DIT DOSSIER AL PROFESSOR/A EN ELS TERMINIS INDICATS.**

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
30%	70%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

## **ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA**

---

### SORTIDES CURRICULARS:

Visita al centre de logística d'IKEA a Valls.  
Visita al centre de logística LIDL.  
Visita a la zona franca del Port de Barcelona  
Visita a les terminals de càrrega i descàrrega de mercaderies del Port de Tarragona.

### BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Apunts de les diferents Unitats Formatives.
- Articles, que podrà comentar professors i alumnes, a l'aula.
- Utilització d'Internet per buscar informació d'assumptes referent als continguts de les UF del mòdul.

## PRESENTACIÓ DE MÒDUL

**Número i nom del mòdul professional**

**Mòdul professional 07: ORGANITZACIÓ D'EQUIPS DE VENDA**

**Cicle Formatiu**

**CFGS DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS.**

**Curs:**

**1r**

**Durada**

**99 HORES**

**Grau**

**SUPERIOR**

### **UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES**

UF 1: Planificació i control d'equips de venda

Durada: 66 hores

Període de temps 7/09/22 fins 22/02/23.

1a. Convocatòria

UF 2: Coordinació i d'equips de venda

Durada 33 hores.

Període de temps 27/02/23 fins el 19/05/23.

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS MAIG-PRINCIPIS DE JUNY

---

### **COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS**

- 1- Gestionar la força de vendes, realitzant la selecció, formació, motivació i remuneració dels venedors, definint les estratègies i les línies d'actuació comercial i organitzant i supervisant els mitjans tècnics i humans per assolir els objectius de vendes.
- 2- Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- 3- Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- 4- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- 5- Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- 6- Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.



- 7- Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- 8- Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## METODOLOGIA

- A l'inici de cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts que s'han de treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- Les classes seran participatives i l'alumne estarà involucrat en el seu procés d'aprenentatge.
- La professorat impartirà els continguts amb explicacions, apunts, lectures, casos, debats i exercicis segons correspongui per tal d'assolir el contingut de cada unitat didàctica.
- Es realitzaran activitats, individuals i en grup, escrites i orals, per tal d'assolir les competències professionals i socials i els objectius del mòdul.

## SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà: **Continua**: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es poden realitzar:

Proves orals convencionals, debats, exposició autònoma de l'alumnat.

Proves escrites: Proves àmplies o d'assaig. Qüestionaris breus, comentari de text, dissenys,...

Proves pràctiques de simulació, casos pràctics.

Lectures.

Treballs individuals o en grup que permetin avaluar la competència professional, personal i social de l'alumne, definit en el perfil professional del cicle formatiu.

En síntesi l'avaluació final és concreta:

- L'assoliment dels mínims establerts en els objectius terminals del cicle.
- L'assoliment de les competències professionals definides en el perfil professional del cicle.
- L'assoliment dels resultats d'aprenentatge.

Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades per el professor, amb un mínim del 80% de les hores marcades com a presencials i corresponents a cada unitat formativa i impartides per la professora, en cas contrari perdrà el dret a l'avaluació en primera convocatòria.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.
  - Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin al llarg d'aquest a i per una altra part les activitats presencials i online.
  - **Per a poder aprovar l'alumne**
    - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.  
**No es repetirà cap exàmens a menys que l'alumne justifiqui la falta AMB UN JUSTIFICANT MÈDIC o per la mort d'un familiar de primer o segon grau.**
    - b) Ha d'haver realitzar els treballs i/o activitats exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.  
La nota mitjana de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.



- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries. En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional d'organització d'equips de venda .
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5

$$QMP = 0,67 * QUF1 + 0,33 * QUF2$$

### AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria **la última setmana del mes de maig**, hauran de presentar un dossier amb les activitats **personalitzades** que els prepararà la professora referents a la UF en qüestió, aquest dossier l'alumne l'haurà de **sol·licitar a la professora durant la 1 a. setmana del mes de maig**.

**PER PODER-SE PRESENTAR A L'EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR DOSSIER A LA PROFESSORA EN ELS TERMINIS INDICATS.**

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
40%	60%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

### ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Utilització del Moodle del centre.(Apunts i/o exercicis penjats per la professora de diferents qüestions)
- Presentacions en Power point.
- Visualització de vídeos.
- Webgrafia proporcionada per la professora
- Utilització d'Internet, i per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul

## PRESENTACIÓ DE MÒDUL

### Número i nom del mòdul professional

Mòdul professional 08: POLÍTIQUES DE MÀRQUETING

#### Cicle Formatiu

CFGS DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS

#### Curs

1r

#### Durada

132 HORES

#### Grau

SUPERIOR

### UNITATS FORMATIVES

UF 1: Organització Comercial

Durada: 33 hores

Període de temps 07/09/22 fins el 26/12/22

1a. Convocatòria

UF 2: Màrqueting estratègic

Durada 33 hores.

Període de temps 09/01/23 fins el 19/05/23

1a. Convocatòria

UF 3: Màrqueting operacional

Durada 33 hores.

Període de temps 07/09/22 fins el 26/12/22

1a. Convocatòria

UF 4: Pla de màrqueting

Durada 33 hores.

Període de temps 09/01/23 fins el 19/05/23

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de les unitats formatives: PRIMERA QUINZENA DE JUNY

### COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

1- Gestionar la força de vendes, realitzant la selecció, formació, motivació i remuneració dels venedors, definint les estratègies i les línies d'actuació comercial i organitzant i supervisant els mitjans tècnics i humans per assolir els objectius de vendes.

2- Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

- 3- Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- 4- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- 5- Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- 6- Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- 7- Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- 8- Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## **METODOLOGIA**

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre a l'alumnat uns conceptes i aprenentatges que els permeti adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 08 s'impartirà a primer curs.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica la NOFC. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de ser al centre educatiu.
- Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- Els professors impartiran els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentaran i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. En aquest mòdul per la seva temàtica no s'utilitzarà llibre de text. Les activitats es



lliuraran preferentment a través del Moodle o amb presentació digital per la temàtica concreta d'aquest mòdul.

- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Resolució d'activitats pràctiques a classe. Utilitzant les aplicacions i programes que en cada activitat convingui o requereixi. Aquestes activitats es valoraran per a l'avaluació de les UF.
- Incorporació de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement (TAC), ús de programes informàtics de l'empresa (facturació i comptabilització entre altres).
- Supervisió i atenció personalitzada que el professor té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.
- El professor anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumnat tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a les UF.
- La realització de les activitats es realitzaran principalment a hores de classe, per tant és molt important en aquest Mòdul Professional l'assistència.

### SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 4 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional ( $Q_{MP}$ ) s'obté segons la següent ponderació:

$$QMP = 0,25 \cdot QUF1 + 0,25 \cdot QUF2 + 0,25 \cdot QUF3 + 0,25 \cdot QUF4$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens
  - Per a cada Unitat formativa es valoraran per una part que es facin al llarg d'aquest i per una altra part els treballs, o els casos treballats a classe de forma oral.
- La presentació de tots els treballs sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- La realització dels casos simulats i que s'han d'exposar de forma oral a classe.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats (80% d'assistència, segons les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, amb una nota com a mínim de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul professional.

A tenir en compte:

- a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.

b) Ha d'haver realitzat els treballs, i els casos treballats a classe i exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball o la no realització de les proves exigides en la data establerta serà avaluada amb un zero. La nota mitja de tots els treballs i dels casos realitzats a classe ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.

Quan l'alumnat no superi una unitat formativa, tindrà dret a una segona convocatòria al final del període de classes, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat i que serà per acord de departament dintre de les dates marcades per prefectura d'estudis, una vegada finalitzat el curs.

### **3.1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA**

Els alumnes que es presentin en 2a convocatòria per poder fer l'examen, l'última setmana del mes de maig o primera de juny, hauran de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumnat l'haurà de sol·licitar al professor durant la 1a setmana del mes de maig.

UF	PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
1, 2 i 3	40%	60%	100%
4	60%	40%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a convocatòria.

### **ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA**

#### **SORTIDES CURRICULARS:**

- Xerrades de professionals del sector.

#### **BIBLIOGRAFIA**

- Recursos de l'Institut Obert de Catalunya.

L'alumnat disposarà de:

- Utilització del Moodle del centre. (Apunts i/o exercicis penjats pel professor de diferents qüestions)
- Presentacions en Powerpoint.
- Visualització de vídeos.
- Utilització d'Internet per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul

## PRESENTACIÓ DE MÒDUL

### Número i nom del mòdul professional

**Mòdul professional 09: TÈCNiques DE VENDA I NEGOCIACIÓ**  
**Cicle Formatiu**

### CFGS DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS

#### Curs

**SEGON**

#### Durada

**99 HORES**

#### Grau

**SUPERIOR**

### UNITATS FORMATIVES

**UF 1: Gestió de les estratègies comercials.** Durada: 33 hores

Període de temps 7/09/22 fins 18/11/22.

1a. Convocatòria

**UF 2: Procés de venda.** Durada 66 hores.

Període de temps 21/11/22 fins el 19/05/23

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS DE MAIG- PRINCIPIS DE JUNY

---

### COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS

- 1- Elaborar el pla de vendes i gestionar la comercialització i la venda de productes i/o serveis i l'atenció del client, aplicant les tècniques de venda i negociació adequades a cada canal de comercialització, per aconseguir els objectius establerts en el pla de màrqueting i assolir la satisfacció i fidelització del client.
- 2- Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- 3- Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- 4- Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- 5- Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- 6- Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- 7- Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- 8- Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## METODOLOGIA

- A l'inici de cada Unitat Formativa la professora farà una presentació dels continguts que s'han de treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- Les classes seran participatives i l'alumne estarà involucrat en el seu procés d'aprenentatge.
- La professorat impartirà els continguts amb explicacions, apunts, casos, simulacions i exercicis segons correspongui per tal d'assolir els resultats d'aprenentatge de cada unitat formativa.
- Es realitzaran activitats, individuals i en grup, escrites i orals, per tal d'assolir les competències professionals i socials i els objectius del mòdul.

### SISTEMA D'AVALUACIÓ

L'avaluació serà: **Continua**: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es poden realitzar:

Proves orals convencionals, debats, exposició autònoma de l'alumnat.

Proves escrites: Proves àmplies o d'assaig. Qüestionaris breus, comentari de text, dissenys,...

Proves pràctiques de simulació, casos pràctics.

Treballs individuals o en grup que permetin avaluar la competència professional, personal i social de l'alumne, definit en el perfil professional del cicle formatiu.

En síntesi l'avaluació final és concreta:

- L'assoliment dels mínims establerts en els objectius terminals del cicle.
- L'assoliment de les competències professionals definides en el perfil professional del cicle.
- L'assoliment dels resultats d'aprenentatge.
- Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades per el professor, amb un mínim del 80% de les hores marcades com a presencials i corresponents a cada unitat formativa i impartides per la professora, en cas contrari perdrà el dret a l'avaluació en primera convocatòria.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves o exàmens.
  - Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin al llarg d'aquest a i per una altra part els treballs.
  - **Per a poder aprovar l'alumne**
    - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens realitzats i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.  
**No es repetirà cap exàmens a menys que l'alumne justifiqui la falta AMB UN JUSTIFICANT MÈDIC, o per la mort d'un familiar de primer o segon grau.**
    - b) Ha d'haver realitzar els treballs exigits pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero.  
La nota mitja de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
    - c) Ha d'haver assistit a l'empresa i obtingut una qualificació com a mínim de 4 en les activitats corresponents als resultats d'aprenentatge del QBID.
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries. En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne demostrï tenir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul Tècniques de Venda i Negociació.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5.

$$QMP = 0,33 * QUF1 + 0,67 * QUF2$$

### AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria **la última setmana del mes de maig**, hauran de presentar un dossier amb les activitats **personalitzades** que els prepararà la professora referents a la UF en qüestió, aquest dossier l'alumne l'haurà de **sol·licitar a la professora durant la 1 a. setmana del mes d'abril**.

**PER PODER-SE PRESENTAR A L'EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNE HA DE PRESENTAR DOSSIER A LA PROFESSORA EN ELS TERMINIS INDICATS.**

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
-------------------------	---------------	-------



30%	70%	100%
-----	-----	------

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

### ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

SORTIDES CURRICULARS:

BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Lectura de diferents llibres.
- Utilització del Moodle del centre.(Apunts i/o exercicis penjats per la professora de diferents qüestions).
- Presentacions en Power point.
- Visualització de vídeos.
- Utilització d'Internet per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul.

### WEBGRAFIA

Formació I Vendes. Blog de Miguel Angel Génova

<http://www.miguelangelgenova.com/ventas/cual-es-la-peor-objecion-de-ventas/#more-5101>

Estratègies de vendes. Foro màrqueting

<http://www.foromarketing.com/estrategias-de-venta/>

PNL per incrementar les vendes. . Blog

<http://www.mailxmail.com/curso-pnl-aumentar-ventas-coaching>

Gestiopolis. Vendes.

<https://www.gestiopolis.com/ventas>

Promonegocios

<https://www.promonegocios.net/venta/tecnicas-venta.html>

**PRESENTACIÓ DE MÒDUL**

---

**Número i nom del mòdul professional**

---

**Mòdul professional 11: Màrqueting digital**

**Cicle Formatiu**

---

**Tècnic superior en Gestió de vendes i espais comercials**

**Curs:**

---

**1r**

**Durada**

---

**165h.**

**Grau**

---

**SUPERIOR**

**UNITATS DIDÀCTIQUES / UNITATS FORMATIVES**

---

**UF 1: EINES DE MÀRQUETING DIGITAL**

Durada: 110 hores

Temporització: del 07/09/22 al 25/02/2023.

1a. Convocatòria

**UF 2: EL PLA DE MÀRQUETING DIGITAL**

Durada 55 hores.

Període de temps: del 27/02/23 al 19/05/2023.

1a. Convocatòria

2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: SEGONA QUINZENA DE JUNY

---

**COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS**

---

1. Utilitzar les noves tecnologies de la comunicació a través d'Internet, construint, allotjant o mantenint pàgines web corporatives i gestionant els sistemes de comunicació digitals, per planificar i realitzar accions de màrqueting digital.

2. Analitzar i utilitzar recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionades amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de l'informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

3. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.

4. Prendre decisions de forma fonamentada analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits diferents i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.

5. Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
6. Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
7. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.
8. Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
9. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.
10. Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.

## **METODOLOGIA**

---

- Les estratègies metodològiques dissenyades es desenvolupen a partir d'una concepció global i d'aplicació pràctica del tema. Es pretén transmetre als alumnes uns conceptes i aprenentatges que li permetin adaptar-se i millorar possibles situacions a les quals haurà d'enfrontar-se professionalment.
- S'intenta que l'alumnat adquireixi uns nous continguts que li permetin desenvolupar estratègies per resoldre problemes i optimitzar diferents situacions que es poden donar en la seva pràctica laboral.
- El Mòdul professional 11 s'impartirà a 1r. amb una dedicació de 5 hores setmanals.
- Principis d'aprenentatge emprats: Constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'assistència és obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives de cada UF per tal de no perdre el dret a l'avaluació d'aquesta unitat, tal i com indica l'article 96 de les NOFC. Aquest percentatge serà aplicable al nombre d'hores que els alumnes han de fer al centre educatiu, i aquest mateix percentatge s'aplicarà a les hores que els alumnes han assisteixen a l'empresa en modalitat DUAL.
- Al començament de cada Unitat Formativa es farà una presentació dels resultats d'aprenentatge i els continguts a treballar que s'hauran d'assolir.
- Els professors impartiran els continguts teòrics dels NUCLIS FORMATIUS. Els presentaran i lliuraran la documentació necessària: apunts, documentació, espai web, articles a llegir, etc. En aquest mòdul per la seva temàtica no s'utilitzarà llibre de text. Les activitats es lliuraran preferentment a través del Moodle o amb presentació digital per la temàtica concreta d'aquest mòdul.

- Sessions de plantejaments d'exercicis, qüestions i problemes que els estudiants hauran de resoldre. Es valorarà l'actitud, les aportacions i el interès mostrat per l'alumnat.
- Plantejament de diferents situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumne per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o realitzar una reflexió global. Es realitzen tot tipus d'activitats: individuals, parelles, petit grup, gran grup. Aquestes activitats es comentaran i corregiran a classe. Aquestes activitats es tindran en compte per a l'avaluació de les UF.
- Resolució d'activitats pràctiques a classe. Utilitzant les aplicacions i programes que en cada activitat convingui o requereixi (navegar per Internet, utilització de correu electrònic, xarxes socials, creació de blocs, pàgina web, etc.) Aquestes activitats es valoraran per a l'avaluació de les UF.
- Supervisió i atenció personalitzada que el professorat té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.
- El professorat anotarà en la seva graella d'observacions que l'alumne tingui les activitats realitzades, la seva predisposició a classe, el seu interès i la seva assistència a les UF.
- La realització de les activitats es duran a terme principalment a hores de classe, per tant és molt important en aquest Mòdul Professional l'assistència.

### SISTEMA D'AVALUACIÓ

---

L'avaluació serà contínua i formativa al llarg de la UF.

Per superar el Mòdul Professional cal superar independentment les 2 UF amb una nota mínima de 5.

La qualificació del Mòdul Professional ( $Q_{MP}$ ) s'obté segons la següent ponderació:

$$Q_{MP} = 0,60 \cdot Q_{UF1} + 0,4 \cdot Q_{UF2}$$

Per a la superació del mòdul en 1a convocatòria es consideren requisits necessaris:

- La realització de les diferents proves escrites.
    - Per a cada UF es valoraran per una part les proves escrites que es facin al llarg d'aquest.
    - Els alumnes en modalitat DUAL, la valoració de les activitats es realitzarà a través del QBID.
    - Per a poder aprovar l'alumne:
- a) S'ha d'haver presentat a totes les proves escrites i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun d'ells per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
- b) Ha d'haver realitzar les activitats i pràctiques anunciades pel professor, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitjana



de totes les activitats ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de les activitats.

- La presentació de totes les activitats i pràctiques sol·licitats amb els requisits exigits i en els terminis assenyalats.
- L'assistència a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència, segons l'article 96 de les NOFC).
- L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.
- La superació de totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5.
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumne mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del Mòdul Professional de Màrqueting Digital, aplicant els principis de responsabilitat, seguretat.

Quan l'alumnat no superi la UF tindrà una segona convocatòria al final del període de classe, en els dies assenyalats i comunicats a l'alumnat en començar el curs. El període de la segona convocatòria per acord de departament és en la primera quinzena del mes de juny.

### 3.1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder fer la prova escrita, la última setmana del mes de maig, hauran de lliurar un dossier digital amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria. Aquest dossier l'alumne l'haurà de sol·licitar al professorat durant la 1a. setmana del mes d'abril.

PRESENTACIÓ DOSSIER DIGITAL (Pt)	PROVA ESCRITA (Pe)	TOTAL
70%	30%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

#### ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

---

##### ACTIVITATS

Elaboracions i disseny de documents pràctics relacionats amb la teoria.

##### BIBLIOGRAFIA

Els recursos materials, i personals són:

- Apunts de l'Institut Obert de Catalunya.



- Apunts confeccionats per part del professorat que estan disponibles a l'espai Moodle al començament de cada UF.
- Bibliografia complementaria, articles relacionats amb els continguts treballats.
- Material audiovisual per a presentar i gravar situacions didàctiques, serveis, imatges, etc.
- Es confeccionen presentacions en relació al diferents continguts treballats.
- Cerca i consulta de pàgines web, blogs d'interès relacionades amb el Màrqueting digital i Comerç electrònic..
- Visualització de vídeos referents a Màrqueting digital.

**PRESENTACIÓ DE MÒDUL**

---

**Número i nom del mòdul professional**

---

Mòdul professional 12: Atenció al client, consumidor i usuari

**Cicle Formatiu**

---

GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS

**Curs:**

---

1r.

**Durada**

---

66 HORES

**Grau**

---

SUPERIOR

**UNITATS FORMATIVES**

---

**1a. Convocatòria**

– UF 1: Organització de l'atenció al client, consumidor i usuari. 22 hores

Temporització : 7/9/22 fins 27/11/22

– UF 2: Gestió i manteniment de dades de clients. 22 hores

Temporització : 28/12/22 fins el 27/02/23

– UF 3: Gestió de processos de serveis al consumidor. 22 hores

Temporització : 27/02/23 fins el 19/05/23

**2a. Convocatòria**

– Primera quinzena de juny.

**COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS**

---

1. Elaborar el pla de vendes i gestionar la comercialització i la venda de productes i/o serveis i l'atenció del client, aplicant les tècniques de venda i negociació adequades a cada canal de comercialització, per aconseguir els objectius establerts en el pla de màrqueting i assolir la satisfacció i fidelització del client.

2. Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant de paraula com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials

3. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i



els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

4. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip
5. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
6. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
7. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
8. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
9. Executar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social
10. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## **METODOLOGIA**

---

- Al començar cada Unitat Formativa el professorat farà una presentació dels continguts a treballar i dels resultats d'aprenentatge que s'hauran d'assolir.
- El professorat impartirà els continguts teòrics i pràctics del mòdul professional corresponent.
- Es presentarà i lliurarà la documentació necessària: full de presentació, apunts, exercicis i bibliografia bàsica.
- Plantejament de situacions (reals o simulades) en la que ha de treballar l'alumnat per donar una solució argumentada al tema, resoldre una sèrie de preguntes concretes o fer una reflexió global. Es realitzaran de manera individual i/o en grup.
- Resolució de casos pràctics.

- Supervisió i atenció personalitzada en l'horari que el professorat té reservat per atendre i resoldre dubtes als alumnes.

## **SISTEMA D'AVALUACIÓ**

---

L'avaluació serà:

**Contínua:** per observar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

**Integral:** per considerar tant l'adquisició de nous conceptes, com procediments, actituds, capacitats de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de l'alumnat.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es faran:

Exercicis pràctics i diverses proves escrites, on s'avaluarà els coneixements teòrics i pràctics de l'alumnat. Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumnat i execució de les tasques encomanades pel professor. en el temps indicat.

Per a la superació del mòdul en 1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:

- Fer les diferents proves o exàmens:
  - Per a cada Unitat formativa o unitat didàctica es valoraran per una part els exàmens que es facin i per una altra part els treballs.
  - Per a poder aprovar l'alumnat
    - a) S'ha d'haver presentat a tots els exàmens i obtenir com a mínim una nota de 4 en cadascun dels exàmens per poder fer la nota mitjana d'aquesta part.
    - b) Ha d'haver fet els treballs exigits pel professorat, tenint en compte que la no presentació d'un treball en la data establerta serà avaluat amb un zero. La nota mitja de tots els treballs ha de ser com a mínim de 4 per poder fer la ponderació entre la nota d'examen i de treballs.
- Presentar tots els treballs sol·licitats amb el mínim de requisits exigits i en els terminis senyalats.
- Assistir a classe en els percentatges indicats, (80% d'assistència), segons les NOFC.
- Assistir a les diferents activitats considerades obligatòries.
- Superar totes les unitats formatives, en una nota com a mínim de 5
- En tot cas, per a superar el mòdul serà condició indispensable que l'alumnat mostri posseir unes habilitats, actituds i capacitats d'acció en relació als continguts que són adequats per a les diferents funcions del mòdul professional de Atenció al client, consumidor i usuari.

$$QMP= 0,33*Q_{UF1}+0,33*Q_{UF2}+0,33*Q_{UF3}$$

### **AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA**

L'alumnat que es presentin en 2a. convocatòria haurà de lliurar un dossier amb les activitats referents a la UF pendent en primera convocatòria i d'altres activitats proposades pel professorat.

**PER PRESENTAR-SE A EXAMEN de 2a. CONVOCATÒRIA L'ALUMNAT HA DE PRESENTAR EL DOSSIER AL PROFESSOR/A EN ELS TERMINIS INDICATS.**

PRESENTACIÓ DEL DOSSIER	PROVA ESCRITA	TOTAL
20%	80%	100%

La nota mínima de presentació del dossier ha de ser de 5 i la prova escrita també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

### **ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA**

---

#### **SORTIDES CURRICULARS:**

Visita a empreses públiques i privades.

Sortides curriculars a xerrades, conferències etc.

Sortides, per part dels alumnes, per recollir informació per realitzar treballs.

#### **BIBLIOGRAFIA**

L'alumnat disposarà de:

- Apunts, fotocòpies i altres documents i fitxes lliurats pel professorat per fer les activitats.
  - Llibres, revistes especialitzades, legislació, entre d'altres per a realitzar consultes.
- Consulta i visualització de vídeos.
- Utilització d'Internet per buscar informació sobre legislació i d'altres assumptes referents als continguts de les UF del mòdul.

## PRESENTACIÓ DE MÒDUL

---

Número i nom del mòdul  
professional

---

**Mòdul professional 14: PROJECTE DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS**

**COMERCIALS Cicle Formatiu**

---

**CFGS DE GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS**

**COMERCIALS Curs**

---

**SEGON**

**Durada**

---

**264 hores GRAU SUPERIOR**

**UNITATS FORMATIVES**

---

UF 1: Projecte de gestió de vendes i espais  
comercials  
Durada:264 h.

Inici: 7 de setembre de 2022

Fi: 19 de maig de 2023

**2a. Convocatòria de totes les unitats formatives: FINALS DE MAIG- PRINCIPIS DE JUNY**

---

**COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS**

---

1. Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
2. Assistir en l'elaboració i seguiment de les polítiques i plans de màrqueting, analitzant les variables del màrqueting mix per aconseguir els objectius comercials definits per l'empresa.
3. Planificar i desenvolupar accions de màrqueting digital, gestionant pàgines web i sistemes de comunicació a través d'internet, per assolir els objectius de màrqueting i de la política de comerç electrònic de l'empresa.
4. Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques, i establir un sistema d'informació (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
5. Organitzar i supervisar la implantació d'espais comercials i el muntatge d'aparadors, definint les especificacions de disseny i materials, per aconseguir transmetre la imatge de l'espai comercial definida que atregui als clients potencials i assolir els objectius comercials establerts.

promocionals en espais comercials, determinant l'assortiment i les línies d'actuació de campanyes promocionals per aconseguir els objectius comercials establerts.

7. Elaborar el pla de vendes i gestionar la comercialització i la venda de productes i/o serveis i l'atenció del client, aplicant les tècniques de venda i negociació adequades a cada canal de comercialització, per aconseguir els objectius establerts en el pla de màrqueting i assolir la satisfacció i fidelització del client.

8. Gestionar la força de vendes, realitzant la selecció, formació, motivació i remuneració dels venedors, definint les estratègies i les línies d'actuació comercial i organitzant i supervisant els mitjans tècnics i humans per assolir els objectius de vendes.

9. Realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies en els plans de producció i distribució, assegurant la quantitat, qualitat, lloc i terminis per acomplir amb els objectius establerts per l'organització i/o els clients.

10. Organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies en les condicions que en garanteixin la integritat i l'aprofitament òptim dels mitjans i els espais disponibles, d'acord amb els procediments establerts.

11. Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant de paraula com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials.

12. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

13. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.

14. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.

15. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

16. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.

17. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

18. Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.



19. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## METODOLOGIA

---

-El Mòdul professional 14, d'una sola UF s'impartirà durant el segon curs del cicle. Els alumnes que estiguin realitzant una formació **dual** no realitzaran el mòdul de síntesi, però hauran de realitzar i presentar una memòria de la seva estada dual, a part del seguiment del Qbid, es presentarà a final de curs davant de tot el grup de classe.

- Els alumnes faran un projecte que versarà en la “**Creació d'establiments comercials urbans a Tarragona i la seva presència a Internet**”.

- El projecte s'ha de realitzar en les hores de classe amb la supervisió dels professors i hauran de realitzar entregues parcials que seran valorades i formaran part de la nota final. Es seguirà un índex en el que estan implicats tots els mòduls impartits tant a 1r com a 2n.

## SISTEMA D'AVUACIÓ

---

L'avaluació dels alumnes que segueixin la modalitat **dual** s'establirà del 85% de la nota obtinguda a l'Qbid i del 15% de la nota obtinguda en la presentació de la memòria.

L'avaluació serà: **Continua**: per observar el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.

Per tal d'avaluar l'assoliment de les capacitats d'aprenentatge de la UF es poden realitzar: Treballs en grup, màxim 2 persones ( excepcionalment 3) que permetin avaluar la competència professional, personal i social de l'alumne, definit en el perfil professional del cicle formatiu.

En síntesi l'avaluació final és concreta:

- L'assoliment dels mínims establerts en els objectius terminals del cicle.
- L'assoliment de les competències professionals definides en el perfil professional del cicle.
- L'assoliment dels resultats d'aprenentatge.

Caldrà l'assistència a classe i la bona predisposició de l'alumne i execució de les tasques encomanades per el professor, amb un mínim del 80%, tal i com marquen les NOFC.

Per a la superació del mòdul en **1a.convocatòria es consideren requisits necessaris:**

- La presentació de:
  - Les diferents fases del treball en els terminis marcats, a través del Moodle en la data concretada. No s'acceptarà cap treball fora de termini.
  - El dossier final.
  - L'exposició oral.



**Per a poder aprovar l'alumne:**

**A-** Ha d'haver realitzat el treball exigit pels professors, tenint en compte que la no presentació d'alguna de les fases en la data establerta serà avaluat amb un zero.

La nota mitja de tots els treballs presentats ha de ser com a mínim de 4,5 per poder fer la ponderació entre la nota del dossier final, la nota de l'exposició oral i les notes de les diferents fases de presentació del treball.

QMP= 1\*QUF1

<b>PRESENTACIÓ DOSSIER</b>	<b>EXPOSICIÓ ORAL</b>	<b>COAVALUACIÓ</b>	<b>TOTAL</b>
70%	20%	10%	100%

**B-** L'assistència a classe en els percentatges indicats, (mínim 80% d'assistència).  
L'assistència a les diferents activitats considerades obligatòries.

\* Si un alumne/a supera el 20% de faltes d'assistència. l'equip docent decideix la continuïtat del grup.

**AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP EN 2a. CONVOCATÒRIA**

Els alumnes que es presentin en 2a. convocatòria per poder presentar el projecte, hauran de posar-se en contacte amb els professors per tal de rebre les oportunes instruccions de les modificacions, rectificacions o presentació de nou projecte si cal.

<b>PRESENTACIÓ DOSSIER</b>	<b>EXPOSICIÓ ORAL</b>	<b>TOTAL</b>
80%	20%	100%

La nota mínima de presentació del treball ha de ser de 5 i l'exposició oral també ha de ser com a mínim de 5 per poder fer el percentatge per la nota de la 2a. convocatòria.

**PROJECTE GEVEC CURS 2022/23**

**NOM DEL PROJECTE: "CREACIÓ D'UN ESTABLIMENT COMERCIAL URBÀ A TARRAGONA I LA SEVA PRESENCIA A INTERNET"**

**CONTINGUT DE M14**

- CREACIÓ PROJECTE TOT L'EQUIP DOCENT DE PRIMER I SEGON PER TAL DE TENIR EN COMPTE QUE TOTS ELS MÒDULS ESTIGUIN PRESENTS EN EL PROJECTE.
- CREACIÓ D'UN ÍNDEX ON CADASCUN DELS PUNTS ESTARAN RELACIONATS AMB ELS MÒDULS DEL CICLE
- REPARTIMENT DELS PUNTS DE L'ÍNDEX ENTRE EL PROFESSORAT QUE IMPARTEIX M14 I RELACIÓ DIRECTA AMB LA RESTA DE PROFESSORAT, FER EL SEGUIMENT CORRESPONENT I PARLAR AMB ELS EQUIPS DOCENTS (2 H. ISABEL COLL, 3 H. ADAM ABADIAS, 3 H. BELÉN RIOLA)
- PLANIFICAR VISITES I XERRADES QUE ENS CONVINGUIN
- DISTRIBUCIÓ HORÀRIA EL DIJOUS I DIVENDRES

MÒDULS RELACIONATS	MÒDULS
INTRODUCCIÓ: IDEES INNOVADORES A TENIR EN COMPTE A L'HORA DE CREAR UN COMERÇ URBÀ	M4
ESTUDI DE LA SITUACIÓ COMERCIAL A LA CIUTAT DE TARRAGONA (LOCAL BUI TS, NECESSITATS, ...)	M4
IDEA DE NEGOCI	M3
TRÀMITS A DUR A TERME: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COM A EMPRESA (SEGURETAT SOCIAL, CERTIFICAT NEGATIVA DEL NOM,...)</li> <li>• HISENDA (ALTA IAE, ALTA CIF ...)</li> <li>• AJUNTAMENT (PERMISOS...)</li> </ul>	M3
ELECCIÓ TIPUS EMPRESA ARGUMENTADA	M3
DISSENY DE MARCA (LOGOTIP, IMATGE CORPORATIVA...)	M8 i M11
TIPUS DE PRODUCTE O SERVEI QUE VENDREM	M9
PLA FINANCER I COMPTABLE	M3

SELECCIÓ DE PROVEÏDORS I ESTABLIMENT DE LES CONDICIONS DE COMPRA	M5
TIPUS DE CLIENTS	M4
MARKETING DIGITAL	M11
COMUNICACIÓ AMB ELS CLIENTS I PROVEÏDORS	M12
PERSONAL I RECURSOS HUMANS, NÒMINES, CONTRACTACIÓ, SEGURETAT SOCIAL...	FOL
CAMPANYES DE PUBLICITAT	M11
CAMPANYES DE MÀRQUETING DIGITAL (TREBALL EN XARXES, CREACIÓ DE PÀGINES WEB, BOTIGA ONLINE...)	M12
RECERCA D'ASSOCIACIONS DE COMERCIALS A TARRAGONA	M4
MICRO PROJECTES RELACIONATS EN EL PROJECTE GLOBAL	M4
VIABILITAT ECONÒMICA	M3
PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN L'ESTABLIMENT I MAGATZEM	M6
SISTEMES D'EMMAGATZEMATGE, CLASSIFICACIÓ I DISTRIBUCIÓ DE LES MERCADERIES I GESTIÓ D'ESTOCS	M6
GRAVACIÓ EN CASTELLÀ D'UNA RECLAMACIÓ	M9
GRAVACIÓ EN CATALÀ DEL SERVEI D'ATENCIÓ AL CLIENT I POSTVENDA	M9
GRAVACIÓ EN ANGLÈS D'UN EXEMPLE DE VENDA	ANGLÈS M10 i M9
PLANIFICACIÓ I ELABORACIÓ D'UN PROTOTIP DE L'APARADOR DE L'ESTABLIMENT COMERCIAL URBÀ. DISSENY DE LA DISTRIBUCIÓ DE L'ESPAI COMERCIAL I SELECCIÓ DELS ELEMENTS INTERIORS I EXTERIORS QUE EL CONFORMEN.	M1
ORGANITZACIÓ D'EQUIPS DE VENDES	M7
GESTIÓ DE PRODUCTES I PROMOCIONS EN EL PUNT DE VENDA	M2

**GUIÓ PER A DONAR ALS ALUMNES.  
CREACIÓ D'UNA EMPRESA .**



● **1.- PRESENTACIÓ DE LA IDEA.**

- Idea de negoci. Elements originals i innovadors.
- Justificació detallada del per què és una oportunitat de negoci.
- Producte i/o servei. Justificació.
- Avaluar l'oportunitat de negoci, en funció de les capacitats i dels interessos dels emprenedors. Adequació dels perfils dels membres a la idea a desenvolupar.
- Viabilitat tècnica de la idea.
- Presentació de la idea. Elevator Pitch.

● **2.- ESTUDI DE MERCAT, PROTOCOL PER A LA NEGOCIACIÓ.**

- Anàlisi de producte i/o servei.
- Línies de negoci.
- Proveïdors:
- Fonts de trobada.
- Anàlisi de proveïdors.
- Quadre comparatiu.
- Descripció del procés de compra.
- Quines necessitats cobreix el nostre producte i/o servei.
- Client objectiu.
- Descripció del clients potencials.
- Segmentació del mercat.
- Productes i/o serveis:
- Llistat de productes i/o serveis.
- Càlculs dels preus de compra.
- Màrges comercials.
- Preus de venda.
- Condicions de lliurament; termini de lliurament; mitjà de pagament; descomptes, etc
- Competidors:
- Anàlisi de la competència.
- Relació d'empreses competidores directa e indirectament.
- Aspectes positius i negatius dels nostres competidors.
- Factors diferenciadors.
- Pla de comunicació:
- Mitjans de comunicació utilitzats. Botiga, diaris, esponsoritzacions etc.
- Publicitat de l'empresa ( pàg web, fires, catàleg, blog, etc
- Presa de contacte(fira, cartes, emails...)
- Utilització de les xarxes socials. Quines.
- Calendari de promocions i costos de les mateixes.
- Pla de màrqueting
- Producte
- Preu
- Distribució
- Promoció

● **3.- ASPECTES JURÍDICO-MERCANTILS. RECURSOS HUMANS I ESTUDI ECONÒMIC-FINANCER DEL PROJECTE D'EMPRESA.**

- Recursos Humans:
- Organigrama d'organització de l'empresa.
- Descripció dels llocs de treball i categoria professional per a desenvolupar les tasques necessàries per al bon funcionament del projecte.
- Funcions i tasques de cada lloc de treball.
- Perfil dels candidats per a cada lloc de treball.



- Reclutament i selecció de personal.
  - Cost de personal, incloent, salari anual, cost seguretat social, tant dels empleats, com dels socis si són treballadors de l'empresa.
  - Elecció de la forma jurídica. Justificació de la decisió i característiques de la mateixa, incloent el cost de constitució i d'altres requisits jurídics i/o mercantils.
  - Estudi econòmic- financer:
  - Capital necessari per a dur a terme el projecte.
  - Capital propi.
  - Fons de Finançament.
  - Subvencions.
  - Compra d'actius.
  - Balanç de situació.
  - Compte de resultats: Previsions a llarg termini
  - Ingressos previstos a 4 anys i despeses previstes a 4 anys.
- **4.- VIABILITAT GLOBAL DEL PROJECTE.**
- Defensa de la viabilitat tècnica, comercial, econòmica i financera del projecte realitzat, a partir de l'anàlisi de les dades.
- **5.- INDICADORS DE QUALITAT PER GARANTIR LA SATISFACCIÓ DEL CLIENT.**
- **6-CONCLUSIÓ**
- **7.- BIBLIOGRAFIA**
- **8.- ANNEXES**

**RÚBRICA PER FOMENTAR LA MENTALITAT EMPRENEDORA**

<b>Persona a avaluar:</b>	
---------------------------	--

Concepte a avaluar	Subconceptes a avaluar	Puntuació				
		1	2	3	4	5
<b>Comunicació</b>	Ortografia					
	Format treball imprès					
	Format document presentació					
	Adequació del contingut					
	Assertivitat					
	Fluïdesa					
	Comunicació no verbal					

<b>Creativitat</b>	Originalitat								
	Relació quantitat/qualitat d'idees								
	Nivell de provocació i atreviment								
<b>Treball en equip</b>	Relació	Comunicació entre els membres							
		Respecte							
		Implicació							
		Autoconeixement							
	Tasca	Ajustament tasca/temps disponible							
		Grau de perfecció							
<b>Lideratge</b>	Nivell de motivació								
	Escolta activa								
	Actitud positiva								
	Autonomia								
	Iniciativa								
Total Punts									
Total nota (Total punts obtinguts/110)									

## ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA

---

### SORTIDES

### CURRICULARS:

### BIBLIOGRAFIA

L'alumne/a disposarà de:

- Utilització del Moodle del centre.( Apunts i/o exercicis penjats pels professors de diferents qüestions)
- Utilització d'Internet per buscar informació en referent als continguts de les UF del mòdul

## **PRESENTACIÓ DE MÒDUL**

---

### **Número i nom del mòdul professional**

---

**Mòdul 15 FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL**

### **Cicle Formatiu**

---

**CICLE FORMATIU DE TÈCNIC SUPERIOR EN GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS**

### **Curs:**

---

**2022/2023**

### **Durada**

---

**416 HORES**

### **Grau**

---

**SUPERIOR**

### **UNITATS FORMATIVES**

---

#### **PLA D'ACTIVITATS:**

1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió econòmica i financera de l'empresa.
  - 1.1. Col·laboració en el procés de selecció de recursos financers.
  - 1.2. Elaboració i gestió de documentació comercial.
  - 1.3. Gestió de tresoreria, de cobraments i pagaments.
  - 1.4. Elaboració i tramitació de documentació fiscal.
  
2. Activitats formatives de referència relacionades amb l'aprovisionament i el magatzem.
  - 2.1. Planificació i control de l'aprovisionament i de la distribució.
  - 2.2. Determinació de necessitats de materials i gestió d'estocs.
  - 2.3. Col·laboració en la selecció de proveïdors.
  - 2.4. Elaboració de la documentació relacionada amb proveïdors.
  - 2.5. Organització del magatzem.
  - 2.6. Gestió de les operacions de recepció, preparació i expedició de comandes.
  - 2.7. Gestió d'operacions de logística inversa.
  
3. Activitats formatives de referència relacionades amb el procés de venda.
  - 3.1. Participació en la planificació i control dels equips de venda.
  - 3.2. Realització de les vendes de productes i/o serveis.
  - 3.3. Organització del servei postvenda i d'atenció al client.
  - 3.4. Elaboració de documents de comunicació amb els clients .
  
4. Activitats formatives de referència relacionades amb la implantació dels productes i serveis als espais comercials.
  - 4.1. Organització d'espais comercials.
  - 4.2. Disseny i muntatge d'aparadors.
  - 4.3. Planificació de l'assortiment de productes i/o de la seva distribució a l'espai de vendes.



- 4.4. Disseny, realització i/o control d'accions promocionals en el punt de venda.
5. Activitats formatives de referència relacionades amb la recollida i presentació d'informació.
  - 5.1. Obtenció i organització d'informació primària i/o secundària d'acord amb el pla d'investigació i amb utilització de diferents mitjans.
  - 5.2. Gestió de bases de dades i/o de sistemes d'informació de màrqueting (SIM).
  - 5.3. Anàlisi de la informació recollida i elaboració d'informes.
6. Activitats formatives de referència relacionades amb les polítiques de màrqueting
  - 6.1. Seguiment i control de les polítiques de màrqueting.
  - 6.2. Utilització d'aplicacions i sistemes d'informació (SIM, CRM, entre altres).
  - 6.3. Participació en la planificació i gestió del màrqueting digital.
  - 6.4. Gestió de la pàgina web i altres espais digitals de promoció i venda en línia.

---

## **OBJECTIUS, COMPETÈNCIES PERSONALS I SOCIALS**

---

L'alumne haurà de ser capaç de:

1. Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
2. Assistir en l'elaboració i seguiment de les polítiques i plans de màrqueting, analitzant les variables del màrqueting mix per aconseguir els objectius comercials definits per l'empresa.
3. Planificar i desenvolupar accions de màrqueting digital, gestionant pàgines web i sistemes de comunicació a través d'internet, per assolir els objectius de màrqueting i de la política de comerç electrònic de l'empresa.
4. Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats, aplicant tècniques estadístiques, i establir un sistema d'informació (SIM) eficaç, que serveixi de suport en la definició d'estratègies comercials i en la presa de decisions de màrqueting.
5. Organitzar i supervisar la implantació d'espais comercials i el muntatge d'aparadors, definint les especificacions de disseny i materials, per aconseguir transmetre la imatge de l'espai comercial definida que atengui als clients potencials i assolir els objectius comercials establerts.
6. Organitzar i controlar la implantació de productes i/o serveis i el desenvolupament d'accions promocionals en espais comercials, determinant l'assortiment i les línies d'actuació de campanyes promocionals per aconseguir els objectius comercials establerts.
7. Elaborar el pla de vendes i gestionar la comercialització i la venda de productes i/o serveis i l'atenció del client, aplicant les tècniques de venda i negociació adequades a cada canal de comercialització, per aconseguir els objectius establerts en el pla de màrqueting i assolir la satisfacció i fidelització del client.
8. Gestionar la força de vendes, realitzant la selecció, formació, motivació i remuneració dels venedors, definint les estratègies i les línies d'actuació comercial i organitzant i supervisant els mitjans tècnics i humans per assolir els objectius de vendes.
9. Realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies en els plans de producció i distribució, assegurant la quantitat, qualitat, lloc i terminis per complir amb els objectius establerts per l'organització i/o els clients.

10. Organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies en les condicions que en garanteixin la integritat i l'aprofitament òptim dels mitjans i els espais disponibles, d'acord amb els procediments establerts.
11. Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant de paraula com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en les operacions comercials.
12. Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de l'informació i la comunicació.
13. Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
14. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
15. Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
16. Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
17. Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
18. Realitzar la gestió bàsica per la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
19. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

## METODOLOGIA

---

La tutora explica en les diferents sessions de tutoria la normativa del mòdul de Formació en Centres de Treball, documentació emprada, QBID, i realitzarà les corresponents entrevistes als alumnes a fi i efecte de conèixer la situació de cada alumne, a partir d'aquí i amb la informació facilitada a l' alumne, es procedirà a sol.licitar la documentació, per a portar a terme les exempcions del mòdul d' FCT, segons la normativa vigent del curs.

Les sessions de tutoria tindran com a objectiu informar als alumnes dels temes referits a les seves competències professionals, sortides laborals i altres aspectes importants del seu perfil professional.

La tutora realitzarà els contactes amb les empreses corresponents per a pactar la col.laboració i el pla d' activitats, aquest cicle formatiu es de Formació Dual, per tant també s' informarà als alumnes del què representa a nivell d' aquest mòdul aquesta possibilitat, a primer els alumnes seleccionats realitzaran unes 100 hores de pràctiques al final de curs, amb l'horari que es pacti amb les empreses, per a continuar amb aquesta modalitat el següent curs, la resta dels alumnes realitzaran durant l'últim semestre de segon curs l' FCT. La tutora procedirà a escollir a l' empresa segons les competències professionals de l' alumne, o sigui hi haurà d' haver correspondència entre les dues parts. Durant el curs s'organitzaran els detalls d'aquest tema.

La gestió del conveni es realitzarà segons el sistema QBID.

La tutora informará del procés a l'equip docent de les empreses col·laboradores i dels alumnes que realitzaran l' FCT i de l' avaluació del mòdul.

### **SISTEMA D'AVALUACIÓ**

---

L'alumne desenvoluparà aquest pla d'activitats, segons horari i duració establert en el conveni de col·laboració, i segons les dades del documents del QBID.

S' avaluaran les activitats realitzades en les empreses, i la valoració parcial i final dels Resultats d'aprenentatge, fins aconseguir la valoració final del mòdul: APTE (molt bona, bona, suficient), en els casos de que no s' assoleixin els objectius, les tasques i els RA es procedirà a prendre les actuacions adients, sempre s'intentara resoldre al principi qualsevol desviació que s' observi al respecte, per aconseguir la valoració positiva del mòdul d'FCT.

L'alumne que no superi el mòdul d' FCT, haurà de repetir el mateix, l'equip docent decidirà de forma conjunta si es tenen o no en compte les hores realitzades, segons la situació particular de cada cas i estudiant les causes de cada situació, tant de l' empresa com de l' alumne. La tutora informará en tot moment a l'equip docent.

### **ACTIVITATS / SORTIDES CURRICULARS / BIBLIOGRAFIA**

---

Si en el moment que es realitza aquest mòdul d' FCT, hi ha alguna sortida curricular del grup que sigui interessant per l'aprenentatge de l'alumne, la tutora informará a les empreses de l'activitat, la seva durada i del motiu, i es pot considerar com a pràctiques el període realitzat en la sortida, a més els alumnes podran participar en activitat especials organitzades per les empreses (cursos de formació, d'activitats empresarials), algunes d'elles fora de l'horari del mòdul, per tant els alumnes hi van de forma voluntària, i que serveixen per a millorar les tasques que realitzen en l' empresa.

En el cas de que sigui necessari s' informará a l'alumne i si s'escau a les famílies de qualsevol activitat relacionada amb aquest mòdul, tan sigui en modalitat ordinària com dual o sistema d' alternança.