

# Paraninfo

## Preparación de pedidos y venta de productos.



**Editorial:** Paraninfo  
**Autor:** M<sup>a</sup> BEGOÑA MARIN MARTINEZ  
**Clasificación:** Grado Básico >  
Administración y Gestión  
**Tamaño:** 21 x 27 cm.  
**Páginas:** 168  
**ISBN 13:** 9788428328890  
**ISBN 10:** 8428328897  
**Precio sin IVA:** \$ 370.00 Mxn  
**Precio con IVA:** \$ 370.00 Mxn  
**Fecha publicación:** 25/03/2015

### Sinopsis

Este libro desarrolla los contenidos del módulo profesional de Preparación de Pedidos y Venta de Productos del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos y del Título Profesional Básico en Servicios Comerciales, pertenecientes a las familias profesionales de Administración y Gestión y de Comercio y Marketing, respectivamente, según el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, así como los añadidos con posterioridad por las distintas comunidades autónomas en sus respectivos currículos.

La obra, estructurada en cinco unidades, comienza introduciendo al alumno en el asesoramiento en el punto de venta e identificando los distintos tipos de cliente con el objetivo de aplicar la mejor técnica de comunicación según el público objetivo en el punto de venta. A continuación, desarrolla las fases asociadas a la preparación de pedidos de mercancías y productos; también describe las tareas, los métodos, los elementos internos y todo el proceso documental de la preparación de pedidos y expedición de mercancías. Todo ello, sin olvidar las normas de prevención de riesgos laborales en la preparación de pedidos. Para finalizar, el libro trata las quejas, las reclamaciones y las sugerencias que pueden plantear los clientes, el protocolo que se ha de seguir, la documentación y el procedimiento de recogida de formularios.

Asimismo, cada unidad incluye numerosas actividades propuestas y resueltas que se alternan con las explicaciones y cuadros de información relevante. Además, al final de cada unidad se ofrece un mapa conceptual que permite un repaso de los contenidos antes de pasar a las actividades finales, que permiten comprobar, poner en práctica, afianzar y completar los conocimientos de forma progresiva y enfocada a la realidad, ya que facilitan la comprensión a la vez que estimulan la atención de los alumnos y aportan ritmo a la clase.

Con un enfoque esencialmente práctico y con un lenguaje sencillo y directo, se logra que la comprensión y el aprendizaje de la materia sean lo más efectivos posible, lo que hace de esta obra una herramienta utilísima e imprescindible para alumnos, profesores y cualquier profesional interesado en profundizar en los conceptos que desarrolla.

La autora es licenciada en Economía. Actualmente desarrolla su actividad profesional como docente en la especialidad de Procesos Comerciales y cuenta con una amplia experiencia como economista y docente, ampliando su formación con cursos especializados y de doctorado (Diploma de Estudios Avanzados).

## Indice

1. Asesoramiento en el punto de venta; 2. Conformación de pedidos de mercancías y productos; 3. Preparación de pedidos para la expedición (I); 4. Preparación de pedidos para la expedición (II); 5. Seguimiento del servicio posventa

### **Comercial**

ZONA CENTRO

Norma Amezola

Tf: 52 1 56 2575 0552

E-MAIL: [norma.amezola@paraninfo.mx](mailto:norma.amezola@paraninfo.mx)

ZONA NORTE Y SUR

Nancy Ochoa

TF: 52 1 81 8362 1055

[nancy.ochoa@paraninfo.mx](mailto:nancy.ochoa@paraninfo.mx)

ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN

Guadalupe Gallegos

[ventas@paraninfo.mx](mailto:ventas@paraninfo.mx)

52 5 52 4992 649