

**HOJA INFORMATIVA PARA EL ALUMNADO DEL CICLO FORMATIVO DE GESTIÓN DE VENTAS  
Y ESPACIOS COMERCIALES**

**Índice**

1.	CONTENIDOS DEL MÓDULO .....	2
2.	SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS: CRONOGRAMA.....	2
3.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	3
4.	PRINCIPIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.....	3
5.	INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	3
6.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	4
7.	RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES:.....	4
8.	CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:.....	5
9.	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO .....	5
10.	PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA .....	6
	a. Prácticas consideradas fraudulentas durante el proceso de evaluación académica.....	6
	b. CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES .....	7

## 1. CONTENIDOS DEL MÓDULO

1. Determinación, estructura organizativa y tamaño de los equipos de ventas.
2. Determinar las características del equipo comercial.
3. Asignación de objetivos a los miembros del equipo comercial.
4. Definición de planes de formación I.
5. Definición de planes de formación II.
6. Diseño de un sistema de motivación.
7. Propuesta de acciones para la gestión de situaciones conflictivas en 1 equipo comercial.
8. Diseño del sistema de evaluación y control de los resultados de venta y actuación del equipo comercial.
9. Definición y estructura del plan de ventas.

**Total, horas asignadas: 95**

## 2. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS: CRONOGRAMA

Este módulo tiene asignadas 95 horas mínimas. Los contenidos se distribuirán en las siguientes unidades didácticas:

	TÍTULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
<b>1<sup>ER</sup> TRIMESTRE</b>	Unidad didáctica 0. Introducción al módulo profesional:	<b>2</b>
	Unidad didáctica 1. Determinación, estructura organizativa y tamaño del equipo de ventas	<b>10</b>
	Unidad didáctica 2. Determinación, características del equipo comercial	<b>10</b>
	Unidad didáctica 3. Asignación de objetivos a los miembros del equipo comercial.	<b>15</b>
	Unidad didáctica 4. Definición de planes de formación I.	<b>12</b>
<b>2<sup>º</sup> TRIMESTRE</b>	Unidad didáctica 5. Definición de planes de formación II	<b>15</b>
	Unidad didáctica 6. Diseño de un sistema de motivación	<b>12</b>
	Unidad didáctica 7. Propuesta de acciones para la gestión de situaciones conflictivas en un equipo comercial	<b>10</b>
	Unidad didáctica 8. Diseño del sistema de evaluación y control de los resultados de venta y actuación del equipo comercial	<b>10</b>
	9. Definición y estructura del plan de ventas.	<b>10</b>

### 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje del módulo vienen fijados por **Real Decreto 1573/2011 de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales** y se fijan sus enseñanzas mínimas.

R.A.1.Determina la estructura organizativa y el tamaño del equipo comercial, ajustándose a la estrategia, objetivos y presupuestos establecidos en el plan de ventas.

R.A.2.Determina las características del equipo comercial, describiendo los puestos de trabajo y el perfil de los vendedores o comerciales.

R.A.3.Planifica la asignación de los objetivos de venta a los miembros del equipo comercial, aplicando técnicas de organización y gestión comercial.

R.A.4.Define planes de formación, perfeccionamiento y reciclaje de equipos comerciales, cumpliendo los objetivos y requerimientos establecidos.

R.A.5.Diseña un sistema de motivación y remuneración de los vendedores, teniendo en cuenta los objetivos de ventas, el presupuesto, los valores y la identidad corporativa de la empresa.

R.A.6.Propone acciones para la gestión de situaciones conflictivas en el equipo de comerciales, aplicando técnicas de negociación y resolución de conflictos.

R.A.7.Diseña el sistema de evaluación y control de los resultados de ventas y la actuación del equipo comercial, proponiendo en su caso, las medidas correctoras oportunas.

### 4. PRINCIPIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

El objetivo que se propone el módulo profesional de **Organización de los Equipos de Ventas** es que el alumno/a alcance un grado suficiente en las competencias específicas para que, en el futuro más inmediato, se pueda desarrollar profesionalmente con rigor y propiedad en todos los ámbitos relacionados con el ciclo formativo de **Gestión de Ventas y Espacios Comerciales**, con independencia de cuáles sean sus intereses profesionales futuros.

El alumno/a debe tener en cuenta que las clases son presenciales, por lo que la no asistencia a las mismas puede llegar a condicionar la calificación final del módulo.

### 5. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación formativa de los alumnos se realizará mediante un examen, el seguimiento de sus trabajos diarios, la entrega de las actividades propuestas por el profesor, resolución de los casos prácticos, exposiciones orales, participación en clase y entrega de cualquier tipo de trabajo en la fecha solicitada por el docente.

Se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- **Ejercicios y trabajos:** A lo largo de cada unidad de trabajo se plantearán ejercicios que deberán ser presentados en el plazo señalado, bien individualmente o en grupo, así como la presentación de un plan de ventas al final de curso.
- **Pruebas Específicas:** Consistirán en exámenes teórico-práctico sobre los contenidos impartidos a lo largo del curso por el profesor. Este tipo de prueba escrita estará compuesta por preguntas **tipo test y/o cortas.**

## 6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para superar las evaluaciones, los alumnos deberán alcanzar las capacidades terminales asignadas a las unidades de trabajo impartidas en el periodo de evaluación. Para lograrlo deberán presentar los trabajos propuestos en el periodo de evaluación y obtener una nota media en las pruebas y actividades realizadas de **“5” o más sin decimales.**

Se realizará una única prueba escrita por evaluación y para evaluar al alumno se tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

→ Actividades y trabajos evaluables realizados dentro o fuera del aula y encargados por el profesor. Coeficiente de ponderación **25%**.

→ Pruebas específicas consistente en una prueba individual escrita por evaluación. Coeficiente de ponderación **75%**.

La calificación final de cada evaluación tendrá una cuantificación numérica entre 1 y 10 sin decimales. Se considerarán como positivas las comprendidas entre 5 y 10, y negativas las restantes.

En el supuesto de que un alumno no pueda asistir a alguna prueba específica, siempre que esté justificado, se realizará el examen el día de recuperación de la evaluación en marzo.

## 7. RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES:

Para superar la evaluación el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

### **Primera evaluación final**

El alumno que no supere la evaluación correspondiente tendrá derecho a su correspondiente recuperación a realizar en el mes de marzo. La prueba consistirá en la superación de 1 ó 2 exámenes (dependiendo de las evaluaciones pendientes). Cada examen incluirá todas las unidades correspondientes a cada evaluación no superada. La nota obtenida en cada una de estas pruebas de recuperación pasará a constituir el 75% de la valoración que se atribuye a las pruebas objetivas.

La nota final del módulo será la media aritmética de la nota obtenida en los dos exámenes, siempre que ambos exámenes estén aprobados.

## **Segunda evaluación final**

Para aquellos alumnos que no hayan superado el módulo en la primera evaluación final se planteará un plan de recuperación (con nuevas actividades y cuestionarios) correspondiente a las evaluaciones no superadas, a seguir en el periodo marzo-junio, además deberán realizar una prueba global, consistente en 1 ó 2 exámenes (dependiendo de las evaluaciones pendientes), que de nuevo comprenderán las unidades didácticas correspondientes a cada evaluación no superada. Para la calificación del alumnado se mantendrá la ponderación fijada: 75% de la nota de cada prueba global y 25% de la nota del plan de recuperación de cada evaluación (si el alumno lo desea, se podrá mantener la nota de trabajo personal obtenida en la primera evaluación final).

Para superar la Segunda Evaluación final el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

## **8. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:**

Los alumnos que han superado todas las evaluaciones, la calificación del módulo de cara a la sesión de evaluación final será el resultado de hacer la media aritmética con las calificaciones obtenidas en las distintas evaluaciones parciales realizadas.

Los alumnos que no han superado todas las evaluaciones, la calificación del módulo de cara a la sesión de evaluación final será de suspenso, debiendo recuperar las evaluaciones no superadas.

La calificación será de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superior a 5, tal y como establece el artículo 24 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Para superarlo se requiere una calificación mayor o igual a 5.

## **9. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO**

Se considerarán contenidos mínimos para superar este módulo, el conocimiento amplio, capacidad de relación y exposición de los siguientes contenidos:

- Funciones del departamento de ventas
- Organización del equipo de ventas: por zonas, territorios geográficos, por productos, por mercados, por clientes y mixtas.
- Diseño y planificación de las rutas de venta.
- Tipos de vendedores.
- Características del vendedor profesional.
- Fases del proceso de selección de vendedores.

- Formación y habilidades del equipo de ventas.
- Objetivos y métodos de formación en equipos comerciales.
- Estilos de mando y liderazgo.
- Técnicas de dinámica y dirección de grupos.
- Incentivos económicos.
- Formación y promoción profesional.
- Técnicas de resolución de situaciones conflictivas.
- Criterios de evaluación y control de la fuerza de ventas.

## **10. PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

### **a. Prácticas consideradas fraudulentas durante el proceso de evaluación académica**

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter

previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.

8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.

9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.

10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.

13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.

14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

#### **b. Consecuencias de la comisión de prácticas fraudulentas durante el proceso de evaluación de los aprendizajes**

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.