

Módulo 1

Cajero/Cajero y Operador de Caja

Espacio laboral del cajero. Responsabilidades y tareas del operador de caja. Uso de cajas registradoras y terminales de punto de venta



Módulo 2

Administración de Inventarios

Control de stock en tiendas y depósitos. Sistemas de gestión de inventarios. Clasificación y almacenamiento de productos. Equipos para la manipulación de mercancía. Flujo de trabajo en un almacén. Métodos de inventario y su aplicación. Estrategias para la gestión eficiente del stock. Técnicas de paletización y maquinaria utilizada. Uso de Excel para la organización del stock y control de inventarios. Funcionalidades básicas de Excel: gráficos, filtros y formatos de impresión.



Módulo 3

Instituciones Financieras y Comercio

Relación entre los bancos y los negocios. Funcionamiento de las entidades bancarias. Productos y servicios financieros. Tarjetas de crédito y su operatividad. Uso y manejo del dispositivo de pago electrónico (POS)



Módulo 4

Dominando el Procesador de Textos

Uso y aplicación de herramientas de edición en Word



Módulo 5

Manejo de Hojas de Cálculo

Introducción y funcionalidades principales de Excel



Módulo 6

Documentación Comercial Esencial

Registros y formularios en operaciones comerciales.
Tipos de facturación: Facturas A, B y C
Emisión y uso de órdenes de compra y remitos
Elaboración de notas de débito y crédito
Documentación de transacciones financieras: recibos, cheques y pagarés



Módulo 7

Atención y Servicio al Cliente

Claves para ofrecer un servicio de calidad
Identificación de necesidades y expectativas del cliente
Técnicas de comunicación efectiva
Tipologías de clientes y su comportamiento
Niveles de atención y excelencia en el servicio



¿Cuál es la salida laboral al realizar el curso de Cajero y Operador de Comercio?

Realizar un curso de **Cajero y Operador de Comercio** puede abrir varias oportunidades laborales en diferentes sectores. Los egresados pueden trabajar en:

1. Comercio y Retail

- Supermercados e hipermercados
- Grandes almacenes y centros comerciales
- Negocios de venta al por menor

2. Empresas de Servicios y Atención al Cliente

- Call centers con gestión de cobros y pagos
- Empresas de facturación y cobranzas
- Oficinas de atención al cliente

3. Gasolineras y Estaciones de Servicio

- Cajeros y encargados de cobro en estaciones de servicio

4. Empresas de Transporte y Turismo

- Terminales de buses, aeropuertos y estaciones de tren
- Agencias de viajes y turismo

5. Comercio Electrónico y Logística

- Plataformas de e-commerce como operadores de pago
- Empresas de envíos y paquetería con atención al cliente

Este **curso es ideal** para quienes buscan ingresar rápidamente al mercado laboral en puestos administrativos y comerciales.

Los certificados se encuentran homologados y son a nivel nacional. Los mismos son emitidos por la Cámara Argentina de Formación profesional y la capacitación laboral, "entidad Certificada en calidad por normas ISO 9001:2015"

CERTIFICACIÓN NACIONAL

Al solicitar certificación de la **Cámara Argentina**, en los cursos que realizaste en nuestro centro, **aportas un valor diferencial a tu formación, legitimándola y favoreciendo tu carrera profesional y laboral.**



EN MÁS DE 2000 DISCIPLINAS

la Cámara ha brindado certificación a profesionales DE TODO EL PAÍS.



camaraargentina.com.ar



Opcionalmente te ofrecemos:
Certificación Internacional OIEP - ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LA EDUCACIÓN PERMANENTE

CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL

www.educacionglobal.org | 

A través de un convenio de cooperación entre la **Cámara Argentina** y **OIEP (Organización Internacional para la Educación Permanente)** nos encontramos habilitados para solicitar también **CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE NUESTROS CURSOS.**



Una oportunidad diferencial si residís o planificas vivir en el exterior, o si trabajas o proyectas emplearte en empresas internacionales.



camaraargentina.com.ar

