

















































































































































































Kalitate-irizpideak aplikatzeko interesa izatea eta ongi egindako lana positiboki baloratzea, aurreikusitako zereginak eraginkortasunez betez.

Talde-lanean parte hartzea eta hartarako prestasuna izatea, eta ahalegina taldeak eskatzen duenera egokitzea.

7.– Inbertsioen errentagarritasuna zehaztea.

Kontabilitate-informazioaren aplikazioak eta utilitateak eta finantzetako egoera-orriak aztertzea, enpresa eraginkortasunez kudeatzeko.

Egindako inbertsioen eta norberaren eta besteren finantza-baliabideen arteko beharrezko oreka-erlazioak baloratzea, eta oinarrizko finantzaketa eta zirkulatzailarena bereiztea.

Inbertsioen errentagarritasuna ebaluatzeko metodo ohikoenak aplikatzea: barne-errendimendua-ren tasa (BET), balio eguneratu garbia (BEG) eta itzulera tasa.

Ibilgailu-flota ebaluatzea eta eskuratze-balioa, balio-bizitza, egungo balioa, birjartze-balioa eta hondar-balioa ebaluatzea.

Diruzaintzako fluxuak edo cash-flow eta batez besteko heltze-aroa edo inbertitutako dirua berreskuratzeko behar den denbora zehaztea.

Lokagunea edo errentagarritasun-atalasea kalkulatzeko.

Finantzetako egoera-orriak balantzearen eta emaitza-kontuaren bitartez aztertzea eta ratio nagusiak eta finantza-adierazleak kalkulatzeko.

Kalkulu-orriak erabiltzea finantza-ratioak zehazteko eta enpresaren errentagarritasuna kalkulatzeko.

Enpresa-kudeaketari aplikatzekoa den enpresaren kontabilitate-informazioa eta ekonomiko-finantzarioa interpretatzeko.

Lokagunea edo errentagarritasun-atalasea.

Inbertsioen ebaluazioa eta errentagarritasunaren kalkulua.

Batez besteko heltze-aroa.

Emaitzak aztertzea eta interpretatzeko.

Enpresaren finantzetako egoera-orriak aztertzea.

Finantza-ratio nagusiak.

Analisi ekonomikoa. Errentagarritasuneko eta eraginkortasuneko ratioak.

Kalkulu-orria eta beste informatika-aplikazio batzuk erabiltzea ratioak kalkulatzeko eta enpresaren analisi ekonomikoa eta finantzarioa egiteko.

Aurkezten dizkiguten ekimenak (edo ekarpenak) positiboki baloratzea.

Ordena eta garbitasuna baloratzea eta lanak egiten dituen bitartean jarrera ordenatua eta metodikoa izatea, bai prozesuaren faseetan eta bai produktua aurkeztean.



8. Lanbide-modulua: Biltegitratzeko logistika

Kodea: 0625

Maila: 2.a

Iraupena: 100 ordu

Baliokidetasuna ECTS kredituetan: 7

A) Ikaskuntzaren emaitzak eta ebaluazio-irizpideak.

1.– Biltegitratzeari buruzko araudi espezifikoa zerrendatzen du, eta salgai bereziak kontratatze eta tratatzeko arauak ezagutzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Biltegitratzeko eta banatzeko jarduerak araupetzen dituzten arauak aztertu ditu.

b) Gordailu-kontratua betetzean araudia aplikatu du.

c) Produktuen biltegitratzeari buruzko nazioarteko eta nazioarteko arauak ezaugarritu ditu.

d) Honako alderdi hauen ezaugarriak aztertu ditu: aduanako gordetegiak, zona eta gordetegi frankoa eta lokal baimendua, besteak beste.

e) Biltegi batean egin behar diren formalitateak eta izapideak definitu ditu.

f) Biltegiaren nazioarte-mailan homologa daitezkeen kalitate-sistemak planifikatu ditu.

2.– Biltegitratze-prozesua jarduera motaren eta salgai-bolumenaren arabera antolatzen du, eta, horretarako, espazioak eta manipulazio-denborak optimizatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Biltegitratze-sistemen baldintzak eta modalitateak hainbat aldagairen arabera aztertu ditu.

b) Biltegitratze-prozesu logistikoaren azpiprozesuak sekuentziatu ditu.

c) Biltegiaren oinplanoko diseinua egin du, egin behar diren eragiketen eta mugimenduen arabera: administrazioa, harrera, bidalketa, biltegitratzea, prestakuntza, picking, korridoreak eta cross-docking, besteak beste.

d) Mantentzeko tresneria, bitartekoak eta erremintak hautatu ditu, biltegiaren eta biltegitratutako salgaien ezaugarrien arabera, irizpide ekonomikoak, kalitatekoak eta zerbitzuari dagozkionak aplikatu.

e) Biltegitratze-espazioak optimizatzeko metodoak eta teknikak aplikatu ditu.

f) Salgaiak lokalizatzeko eta manipulatzeko denborak laburtzeko metodoak erabili ditu.

g) Biltegitratze salgaiak ontziratze eta enbalatzeko hainbat sistema modular hautatu dira.

h) Biltegiaren arriskuak prebenitzeko prozedurak zehaztu ditu.

3.– Biltegiaren aurrekontua prestatu eta kontrolatzen du, eta, horretarako, kostuen esleipenetik datozen desbideratzeak identifikatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Biltegi-zerbitzuaren gutxi gorabeherako aurrekontu bat egiteko kontuan hartu beharreko kontu-sailak eta kontzeptuak zehaztu ditu.
  - b) Biltegiaren funtzionamendu-kostua aldiaren behin kalkulatu du.
  - c) Adierazle edo estandar ekonomiko optimoak identifikatu ditu: orduko kostua eta zerbitzuko kostua, besteak beste.
  - d) Biltegi-kostuak kalkulatu ditu, presaren, entrega-epeen, salgaien prestakuntzaren, co-packing-aren eta paletizazioaren arabera, besteak beste.
  - e) Aurreikusitako kostuen gaineko desbideratzeak aztertu ditu, haien zergatikoa eta jatorria identifikatu du, eta neurri zuzentzaileak proposatu ditu enpresak ezarritako prozeduraren arabera.
  - f) Biltegiko gastuen aurrekontua prestatu du, jardueraren kostuak eta ezarritako zerbitzu-maila kontuan harturik, kalkulu-orri informatikoak erabilia.
  - g) Biltegiaren funtzionamendu-kostuak aldiaren behin kalkulatu ditu, kalkulu-orri informatikoak erabilia.
- 4.– Biltegiko stockak kudeatzen ditu, eta haien hornikuntza eta bidalketa ziurtatzen du.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Dauden inbentario motak eta horietariko bakoitzaren helburua sailkatu dira.
  - b) Batez besteko stockaren, stock minimoaren eta stock optimoaren kontzeptuak aplikatu ditu, eta haien kalkuluan esku hartzen duten aldagaiak eta izakinen txandakatze-abiadura identifikatu ditu.
  - c) Biltegiko izakinen beharrezko unitateak aurreikusi ditu, stock-hausturak saihesteko.
  - d) Biltegiko izakinak baloratu ditu hainbat metodo erabilia.
  - e) Biltegiko izakinak kontrolatu ditu, eta inbentarioko desbideratzeak identifikatzeko eta neurri zuzentzaileak planteatzeko ezarritako arauak eta prozedura gainbegiratu ditu.
  - f) Bezeroek egindako salgaien eskaerei erantzuteko eta haiek bidaltzeko beharrezkoak diren zereginak egin ditu.
  - g) Produktuen (EAN kodea), hornitzaileen, bezeroen eta zerbitzuen altak, bajak eta aldaketak informatika-tresnen bidez erregistratu ditu.
  - h) Informatika-aplikazio orokorrak erabili ditu stockak kudeatzeko, eta aplikazio espezifikoak materialak identifikatzeko, eskaerak kudeatzeko, erauzteko eta biltegiko irteerak erregistratzeko.
- 5.– Alderantzizko logistikari lotutako eragiketak kudeatzen ditu, eta, horretarako, itzultitako salgaiari eman behar zaien tratamendua zehazten du.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Alderantzizko logistikarekin zerikusia duten jarduerak itzultze-politikaren edo bezeroekin erdietsitako akordioaren arabera aztertu ditu.

b) Itzulitako salgaiekin egin behar diren ekintzak aurreikusi ditu: konpontzea, birziklatzea, eza-batzea edo bigarren mailako merkatuetan berrerabiltzea.

c) Itzulitako salgaiak zaharkitzea eta/edo kutsatzea saihesteko beharrezkoak diren neurriak definitu ditu.

d) Indarrean dauden osasun- eta ingurumen-araudiak aplikatu ditu.

e) Itzultzeko ontziak salgai berria entregatzearekin batera biltzeko lanak diseinatu ditu, indarrean dagoen araudia aplikatuta.

f) Karga-unitateak eta -tresneria kate logistikoaren beste eragiketa batzuetan berrerabiltzeko sailkatu ditu, hutsean garraiatzea saihesteko.

g) Ontzi eta enbalaje motak zehaztapenei, gomendioei eta indarreko araudiari jarraituz berrerabiltzeko sailkatu ditu.

6.– Biltegian egindako prozesuak gainbegiratzen ditu, eta zerbitzuaren kalitatea hobetzeko sistemak eta langileak prestatzeko/birziklatzeko planak ezartzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Biltegian kalitate-sistema bat ezartzeko beharrezkoak diren elementuak aztertu ditu, enpresaren eta bezeroen jarraibideak betez.

b) Prozesuak eta biltegitratze-sistemak etengabe hobetzeko kalitate- eta segurtasun-sistemak ezartzea aurreikusi du.

c) Biltegiko prozesuak eta protokoloak betetzea baloratu du, enpresaren kalitate-plana edo eskuliburua abiapuntutzat hartuta.

d) Salgaiaren ezarpena eta irrati-maiztasuneko sistemen edo bestelako berrikuntza teknologikoen bidezko jarraipena baloratu du.

e) Salgaien trazabilitatea ziurtatzeko eta hari buruzko araudia betearazteko beharrezkoak diren elementuak ikertu ditu, biltegiak kudeatzeko sistemak erabilia.

f) Biltegi-zerbitzuaren eraginkortasuna eta kalitatea hobetzeko ereduak prestakuntza-plan baten helburuak finkatu ditu.

g) Hasierako eta etengabeko prestakuntzaren bakarkako zein talde osoko premiak hauteman ditu.

h) Zereginak kudeatzeko programak eta kronogramak erabili ditu zereginak, denborak eta langileak kontrolatzeko, eta laneko arriskuen prebentzioari buruzko arauak bete ditu.

B) Edukiak:

1.– Biltegitratzeari buruzko araudi espezifikoaren zerrendatzea.

Biltegitratzeko eta banatzeko jarduerak araupetzen dituzten arauak aztertzea.

Gordailu-kontratua erregulatzen duen araudia identifikatzea.

Produktuen biltegitratzeari buruzko nazioarteko eta nazioarteko arauak aplikatzea.

Honako alderdi hauen ezaugarriak aztertzea: aduanako gordetegia, zona eta gordetegi frankoa eta lokal baimendua, besteak beste.

Biltegi batean egin beharreko formalitateak eta izapideak identifikatzea.

Biltegian nazioarte-mailan homologa daitezkeen kalitate-sistemak ezartzea.

Gordailu-kontratuaren eta biltegitratzeko eta banatzeko jardueraren lege-esparrua.

Salgai berezietarako araudi espezifikoa: salgai arriskutsuak eta galkorrak, besteak beste.

Nazioarteko merkataritzako biltegitratze-erregimenak.

Aldaketa-egoera batean agertzen diren prestakuntza-beharrak modu positiboan aintzat hartzeko prest egotea.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzea, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

2.– Biltegiko prozesua antolatzea.

Biltegitratze-sistemen baldintzak eta motak baloratzea, honako hauen arabera: produktuak, bezeroak, produkzioaren plangintza edo salgaien helmuga, besteak beste.

Prozesu logistikoa hainbat azpiprozesutan egituratzea: salgaiak hartzea, biltegitratzea, birjartzea, berriz kokatzea eta bidaltzea.

Biltegiko eremuak egin beharreko eragiketen eta mugimenduen arabera banatzea: administrazioa, harrera, bidalketa, biltegitratzea, prestakuntza, picking, korridoreak eta cross-docking, besteak beste.

Mantentzeko tresneria, bitartekoak eta erremintak hautatzea, biltegiaren eta biltegitratutako salgaien ezaugarrien arabera, irizpide ekonomikoak, kalitatekoak eta zerbitzuari dagozkionak aplikatuta.

Biltegitratze-espazioak optimizatzeko metodoak eta teknikak aplikatzea.

Salgaiak lokalizatzeko eta manipulatzeko denborak laburtzeko metodoak erabiltzea.

Biltegiko salgaiak ontziratze eta enbalatzeko hainbat sistema modular hautatzea.

Biltegian arriskuak prebenitzeko prozedurak zehaztea.

Fabrikazioko, banaketako eta zerbitzuetako enpresetan biltegiak antolatzea.

Biltegi motak. Biltegitratze-sistema motak aztertzea: abantailak eta eragozpenak.

Sistema modularrak. Karga-unitateak: paleta eta edukiontziak.

Salgaien jarraipena egiteko sistemak: irrati-maiztasuneko terminalak, kodifikazioa eta barra-kodeen irakurgailuak, besteak beste. Terminal eramangarriak eta ahotsa ezagutzeko sistemak.

Biltegian jarduerak eta salgai-fluxuak antolatzea: administrazioa, harrera, biltegitratzea, mugimenduak eta eskaeren prestakuntza eta banaketa. Cross-docking.

Enbalajea kudeatzea.

Biltegietakako segurtasun- eta higiene-araudia. Instalazioak: orokorrak eta espezifikoak.

Aldaketa-egoera batean agertzen diren prestakuntza-beharrak modu positiboan aintzat hartzeko prest egotea.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzea, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

3.– Biltegiaren aurrekontua osatzea eta kontrolatzea.

Biltegi-zerbitzuaren gutxi gorabeherako aurrekontu bat egiteko kontuan hartu beharreko kontu-sailak eta kontzeptuak zehaztea.

Biltegiaren funtzionamendu-kostuak aldiaren behin kalkulatzeko honako hauek kontuan hartuta: administrazio-kostuak, espazioak erabiltzekoak, operatiboak, zaharkitzapenekoak eta narriadura-koak, finantzarioak eta bestelakoak.

Adierazle edo estandar ekonomiko optimoak identifikatzea: orduko kostua eta zerbitzuko kostua, besteak beste.

Biltegi-kostuak kalkulatzeko, presaren, entrega-epeen, salgaien prestakuntzaren, co-packing-aren eta paletizazioaren arabera, besteak beste.

Aurreikusitako kostuen gaineko desbideratzeak aztertzea, haien zergatikoa eta jatorria identifikatu du, eta neurri zuzentzaileak proposatu ditu enpresak ezarritako prozeduraren arabera.

Biltegi-gastuen aurrekontua prestatzea, jardueraren kostuak eta ezarritako zerbitzu-maila kontuan harturik, kalkulu-orri informatikoak erabilia.

Biltegiaren funtzionamendu-kostuak aldiaren behin kalkulatzeko, kalkulu-orri informatikoak erabilia.

Biltegi-eratzeko-kostuak: haien kalkuluan esku hartzen duten aldagaiak.

Erosterako kostua.

Biltegi-eratzeko unitateko kostua.

Kalkulu-orria datuak prozesatzeko tresna gisa.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzea, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

4.– Biltegi-eratzeko stockak kudeatzea.

Dauden inbentario motak eta horietariko bakoitzaren helburua sailkatzea.

Batez besteko stockaren, stock minimoaren eta stock optimoaren kontzeptuak aplikatzea, eta haien kalkuluan esku hartzen duten aldagaiak eta izakinen txandakatzeko-abiadura identifikatzea.

Biltegiko izakinen beharrezko unitateak aurreikustea, stock-hausturak saihesteko.

Biltegiko izakinak baloratzea hainbat metodo erabilita.

Biltegiko izakinak kontrolatzea, eta inbentarioko desbideratzeak identifikatzeko eta neurri zuzentzaileak planteatzeko ezarritako arauak eta prozedura gainbegiratu ditu.

Bezeroek egindako salgaien eskaerei erantzuteko eta haiek bidaltzeko beharrezkoak diren zereginak egitea.

Produktuen (EAN kodea), hornitzaileen, bezeroen eta zerbitzuen altak, bajak eta aldaketak informatika-tresnen bidez erregistratzea.

Informatika-aplikazio orokorrak erabiltzea stockak kudeatzeko, eta aplikazio espezifikoak materialak identifikatzeko, eskaerak kudeatzeko, erauzteko eta biltegiko irteerak erregistratzeko.

Stocken kudeaketa.

Kontrol ekonomikoa. Gorabeheren kontrola.

Bezeroen eskaeraren zikloa.

Biltegiko izakinak baloratzeko irizpideak.

Biltegiaren alderdi guztiak integratuko dituen softwarea, besteak beste, honakoak erabiliz: testu-prozesadorea, kalkulu-orria, datu-basea eta kronogramak.

Biltegiak eta izakinak kudeatzeko programa espezifikoak: kaien kudeaketa, biltegien kudeaketa, hornikuntzen kudeaketa, izakinen kudeaketa eta etiketak egitea, besteak beste.

Erosketak/biltegia/salmentak kudeatzeko programak: artikuluen kudeaketa, biltegiaren kudeaketa, fabrikazioaren kudeaketa eta salmenten kudeaketa, besteak beste.

Aldaketa-egoera batean agertzen diren prestakuntza-beharrak modu positiboan aintzat hartzeko prest egotea.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzea, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

5.– Alderantzizko logistikari lotutako eragiketak kudeatzea.

Alderantzizko logistikarekin zerikusia duten jarduerak itzultze-politikaren edo bezeroekin erdie-tsitako akordioen arabera aztertzea.

Itzulitako salgaiekin egin beharreko ekintzak aurreikustea: konpontzea, birziklatzea, ezabatzea edo bigarren mailako merkatuetan berrerabiltzea.

Itzulitako salgaiak zaharkitzea eta kutsatzea saihesteko beharrezkoak diren neurriak definitzea.

Indarrean dauden osasun- eta ingurumen-araudiak aplikatzea.

Itzultzeko ontziak salgai berria entregatzearekin batera biltzeko lanak diseinatzea, indarrean dagoen araudia aplikatuta.

Karga-unitateak eta -tresneria kate logistikoaren beste eragiketa batzuetan berrerabiltzeko sailkatzea, hutsean garraiatzea saihesteko.

Ontzi eta enbalaje motak zehaztapenei, gomendioei eta indarreko araudiari jarraituz berrerabiltzeko sailkatzea.

Itzultzeak.

Itzultzeen ondoriozko kostuak.

Karga-unitateak eta tresneria berrerabiltzea.

Berriz erabiltzeko enbalajeak eta edukiontziak.

Biltegiatze-zeregina enpresako funtsezko atal gisa baloratzea.

Biltegia kudeatzeko teknika berrien aurrean prestasuna eta ekimena izatea.

Jarrera positiboa eta emaitzak modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

6.– Biltegian egindako prozesuak gainbegiratzea.

Biltegian kalitate-sistema bat ezartzeko beharrezkoak diren elementuak aztertzea, enpresaren eta bezeroen jarraibideak betez.

Prozesuak eta biltegiatze-sistemak etengabe hobetzeko kalitate- eta segurtasun-sistemak ezartzea aurreikustea.

Biltegiko prozesuak eta protokoloak betetzea baloratzea, enpresaren kalitate-plana edo eskuliburua abiapuntutzat hartuta.

Salgaiaren ezarpena eta irрати-maiztasuneko sistemen edo bestelako berrikuntza teknologikoen bidezko jarraipena baloratzea.

Salgaien trazabilitatea ziurtatzeko eta hari buruzko araudia betearazteko beharrezkoak diren elementuak ikertzea, biltegiak kudeatzeko sistemak erabilia.

Biltegi-zerbitzuaren eraginkortasuna eta kalitatea hobetzeko ereduazko prestakuntza-plan baten helburuak finkatzea.

Hasierako eta etengabeko prestakuntzaren bakarkako zein talde osoko premiak hautematea.

Zereginak kudeatzeko programak eta kronogramak erabiltzea zereginak, denborak eta langileak kontrolatzeko, eta laneko arriskuen prebentzioari buruzko arauak betetzea.

Biltegiko kalitate-sistemak.

Pertsonentzako eta salgaientzako segurtasun-sistemen aplikazioa.

Biltegiko lan-taldearen hasierako eta etengabeko prestakuntza planak: helburuak eta prestakuntza-metodoak.

Prestakuntza-planen ebaluazioa.

Biltegiko prozesuak edo azpiprozesuak automatizatzeari eta informatizatzeari aplikatutako teknologia berriak.

Biltegitratze-zeregina enpresako funtsezko atal gisa baloratzea.

Biltegia kudeatzeko teknika berrien aurrean prestasuna eta ekimena izatea.

9. Lanbide-modulua: Hornitzeko logistika

Kodea: 0626

Maila: 2.a

Iraupena: 80 ordu

Baliokidetasuna ECTS kredituetan: 6

A) Ikaskuntzaren emaitzak eta ebaluazio-irizpideak.

1.– Produkzioko/banaketako programak gauzatzeko beharrezkoak diren materialak eta epeak zehazten ditu, definitutako planei jarraiki.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Produkzio-prozesuak ezaugarritu ditu, prozesuaren iraupena, gama eta produktuak kontuan hartuta.

b) Eskariaren aurreikuspena produkzioarekin/banaketarekin, stocken kudeaketarekin eta biltegiaren erabilgarri dagoen inbentarioarekin erlazionatu du.

c) Produkzioko/hornidurako kate baten hornikuntza kudeatzeko hainbat ikusmolde ebaluatu ditu.

d) Produkzioko/banaketako prozesua fluxu-eskemen bidez irudikatu du, salgaien eta informazioaren fluxuak bereizita.

e) Produkzioko/banaketako zentroen produkzio-ahalmenak eta fase/jarduera bakoitzaren denborak zehaztu ditu.

f) Produkzioa eta banaketa planifikatzeko ereduen teknikak aplikatu ditu.

g) Produkzioko/hornidurako katean izan litezkeen itoguneak identifikatu ditu.

h) Hornikuntza-fasearen puntu kritikoak eta izan litzaketen konponbideak ezarri ditu.

2.– Hornikuntza-programak egiten ditu, eta, horretarako, produkzioko/banaketako prozesuen helburuetara, epeetara eta kalitate-irizpideetara egokitzen da.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Hornikuntza-programa bat osatzen duten faseak sekuentziatu ditu.

b) Hornikuntza-programaren kostua kalkulatu du.

c) Enpresaren beharretara egokituko den eskaera eta entregean programa definitu du.

d) Eragiketen fluxu-diagramak egin ditu, entrega-premien eta unitate / biltegi / produkzio-zentro / saltoki bakoitzaren ahalmenaren arabera.

e) Hornikuntzen eta bitarteko elaborazioen kantitateak eta datak planifikatu ditu.

f) Hornikuntza eraginkortasunez egitea eta ezarritako epeak betetzea ahalbidetuko duen egutegia egin du.



g) Informazioa kudeatzeko eta kalkuluak egiteko informatika-programak erabili ditu.

3.– Stockak kudeatzeko metodoak aplikatzen ditu, eta, horretarako, salgaien eta materialen eskakizunen aurreikuspenak egiten ditu produkzioko/hornikuntzako sistemetan.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Stocken kudeaketa enpresaren hornikuntza-sistema logistikoan integratzearen ondorio ekonomikoak ebaluatu ditu.

b) Kudeaketa- eta kontrol-prozedurak izakin mota bakoitzarekin erlazionatu ditu.

c) Biltegiratutako produktuak hainbat metodoren bidez sailkatu ditu.

d) Balorazioan, inbentario-kontrollean eta stocken hausturan izandako gorabeherak ebaluatu ditu.

e) Biltegiko izakin-bolumenaren estimazioak kalkulatu ditu, stocken hausturak eta bolumen anormalak saihesteko.

f) Biltegiko stocka optimizatzen duen eskaera-puntua eta eskaera-lotea, urteko eskaera kopurua eta batez besteko biltegiratze-aldia zehaztu ditu.

g) Stockaren haustura-probabilitate baterako segurtasun-stocka eta haren kostua kalkulatu du.

h) Eskari asegabearen kostuak ebaluatu ditu.

4.– Hornitzaileen hautaketa, jarraipena eta ebaluazioa egiten du, eta, horretarako, prozesuaren eta hornikuntza-programaren kontrol-, segurtasun- eta kalitate-mekanismoak aplikatu ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Hornitzaileen eskaintzak hautatzeko funtsezko irizpideak definitu ditu eta baldintza-agiria ezarri du.

b) Hautatzeko irizpideen baremo bat ezarri du kontuan hartutako aldagai bakoitzaren pisu espezifikoaren arabera, hornitzaileak sailkatu ditu eta kontuan hartutako eskaintzei lehentasuna eman die.

c) Hornitzaile potentzialak on line eta off line bilatu ditu.

d) Eskaintako produktuen kalitatea, entrega-epeak eta prezioak aztertu ditu.

e) Hornitzailearen eskueran dauden baliabideak ebaluatu ditu: baliabide teknikoak, langileei dagozkienak eta finantzarioak, besteak beste.

f) Eskaintako baldintzak gutxi gorabehera bete diren aztertu du.

g) Nazioko eta nazioarteko hornitzaileentzako murrizketa logistikoak aztertu ditu.

h) Hornitzaileak ebaluatzeko txostenak idatzi ditu, informatika-aplikazioak erabilita.

5.– Hornikuntza negoziatzeko baldintzak zehazten ditu, eta, horretarako, hornitzaileekin komunikatzeko eta negoziatzeko teknikak aplikatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Negoziazio-prozesuaren faseak identifikatu ditu.

- b) Komunikazio- eta negoziatio-technikak aplikatu ditu.
- c) Ondasunen eta zerbitzuen salerosketa-kontratu motak bereizi ditu.
- d) Hornidura-kontratu bat konfiguratzeko duten elementu pertsonalak eta errealak identifikatu ditu.
- e) Salerosketa-kontratuak erregulatzen dituen merkataritza-araudia aplikatu du.
- f) Hornidura-kontratuaren klausulak ezarri ditu, baita haiek hornikuntzarako dituzten inplikazioak ezarri ere.
- g) Testu-tratamenduko informatika-aplikazioak erabili ditu kontratua idazteko.

6.– Hornitzaileekiko informazioa kontrolatzeari, erregistratzeari eta trukatzeari buruzko dokumentazioa egiten du, eta, horretarako, kalitate-prozedurei jarraitzen die eta informatika-aplikazioak erabiltzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Hornitzaile bati egindako eskaerek jarraitu beharreko kontrol-prozesua ezarri du.
- b) Anomaliak konpontzeko hartu behar diren neurri posibleak definitu ditu.
- c) Hornikuntza-prozesuan sortutako datuak biltzeko eta tratatzeko sistema definitu du.
- d) Hornikuntza-prozesua erregistratzeko eta kontrolatzeko barne-dokumentuak bete ditu.
- e) Hornitzaileekin informazioa trukatzeko erabiltzen diren mota guztietako dokumentuak bete ditu.
- f) Erabiliko den informazio mota zehaztu du, baita hura gero egoki prozesatzeko beharrezkoak diren propietateak ere.
- g) Datu-fitxategiak zentralizatuko dituzten datu-baseak edo bestelako informatika-aplikazioak erabili ditu, hornikuntza-prozesuan sortutako dokumentazioa erregistratzeko eta gordetzeko.
- h) Erregistroak ezabatzearen edo eguneratzearen aurrean, datuen kudeaketaren fidagarritasuna eta osotasuna bermatzeko duten mekanismoak ezarri ditu.

B) Edukiak:

1.– Behar diren materialak zehaztea.

Produkzio-prozesuen ezaugarriak aztertzea, prozesuaren iraupena, gama eta produktuak kontuan hartuta.

Eskariaren aurreikuspenaren, produkzioaren/banaketa-aren, stocken kudeaketaren eta biltegiaren erabilgarri dagoen inbentarioaren artean dauden erlazioak aplikatzea.

Produkzio-ko/hornidurako kate baten hornikuntza kudeatzeko ikusmoldeak (JIT, Kanban eta beste batzuk), haien helburuak eta enpresa batean eta haren hornitzaileetan ezartzeko baldintzak ebaluatzea.

Industria-enpresen edo merkaturatze-enpresen produkzio-prozesuei PERT diagrama bat aplikatzea eta bide kritikoa eta haren iraupena adieraztea.

Produkzioko/banaketako prozesua fluxu-eskemen bidez irudikatzea, salgaien eta informazioaren fluxuak bereizita.

Produkzioko/banaketako zentro baten produkzio-ahalmenak eta fase/jarduera bakoitzaren denborak zehaztea.

Produkzioa eta banaketa planifikatzeko ereduak aplikatzea. MRP (Material Requirement Planning) eta DRP (Distribution Requirement Planning).

Produkzioko/hornidurako katean izan litezkeen itoguneak identifikatzea.

Hornikuntzan malgutasuna eta erreakzio-epeak ezartzea, birjartze-epeak, segurtasun-maila, eskaera-puntua eta lote optimoa zehazteko.

Hornikuntza-politikak.

Logistika.

Enpresaren funtzioen eta hornikuntzaren arteko erlazioak.

Eskari-aurreikuspena eta salmenta-plana.

Produkzio-plana eta materialena.

Produkzioaren eta banaketaren antolamendua.

Produkzioko/banaketako prozesuen ezaugarriak.

Produkzioaren programazioa.

Lotekako produkzioa.

Produktuaren egitura.

Material-premien plangintza. MRP (Material Requirement Planning).

Banaketa-premien plangintza. DRP (Distribution Requirement Planning).

Hornikuntzaren kudeaketako ikusmoldeak (JIT, Kanban eta beste batzuk).

Proiektuen programazioa eta kontrola.

Proiektuak kontrolatzeko metodoak: PERT, CPM eta GANTT.

Ezaugarriak.

Jardueren definizioa.

PERT grafoaren eraikuntza.

Denboren, lasaieren eta itoguneen kalkulua.

Baliabideak gauzatzeko eta nibelatzeko egutegia.

Hornikuntza-zeregina enpresako funtsezko atal gisa baloratzea.

Hornikuntza kudeatzeko teknika berrien aurrean prestasuna eta ekimena izatea.

Jarrera positiboa eta emaitzak modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

2.– Hornikuntza-programak egitea.

Hornikuntza-programa bat osatzen duten faseak aztertzea.

Hornikuntza-programa bat konfiguratzeko duten parametro nagusiak aplikatzea.

Hornikuntza-programaren kostua kalkulatzeko.

Enpresaren beharretara egokituko den eskaera eta entregeko programa definitzea.

Eragiketaren fluxu-diagramak egitea, entrega-premien eta unitate / biltegi / produkzio-zentro / saltoki bakoitzaren ahalmenaren arabera.

Hornikuntzen eta bitarteko elaborazioen kantitateak eta datak planifikatzeko.

Hornikuntza eraginkortasunez egitea eta ezarritako epeak betetzea ahalbidetuko duen egutegia egitea.

Informazioa kudeatzeko eta kalkuluak egiteko informatika-programak erabiltzea.

Hornikuntza-beharretan eragina duten aldagaiak:

– Eskari-aurreikuspena.

– Eskari-bolumena.

– Prezioa.

– Hornikuntza epea.

– Ordainketa-epea.

Etengabeko eta aldian behingo hornikuntza.

Premien aurreikuspena:

– Helburuak.

– Premien programa.

– Erosketa-plana.

– Eskaeren programazioa.

Hornikuntza planifikatzeko informatika-aplikazioak.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzeko, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

3.– Stockak kudeatzeko metodoak aplikatzea.

Stocken kudeaketa enpresaren hornikuntza-sistema logistikoan integratzearen ondorio ekonomikoak ebaluatzea.

Izakin mota bakoitzaren ondorio diren kudeaketa- eta kontrol-prozedurak deskribatzea.

ABC metodoaren bidez biltegi-ratutako produktuak sailkatzea.

Stocken parametroak aplikatzea.

Balorazioan, inbentario-kontrolan eta stocken hausturan izandako gorabeherak ebaluatzea.

Biltegiko izakin-bolumenaren estimazioak kalkulatzeko, stocken hausturak eta bolumen anormalak saihesteko.

Biltegiko stocka optimizatzen duen eskaera-puntua eta eskaera-lotea, urteko eskaera kopurua eta batez besteko biltegitratze-aldia zehaztea.

Stockaren haustura-probabilitate baterako segurtasun-stocka eta haren kostua kalkulatzeko.

Eskari asegabearen kostuak ebaluatzea.

Hornikuntza-funtzioaren helburuak:

- Erosketen tipologia.
- Hornikuntza-zikloa.
- Hornikuntzaren administrazio-prozesua.

Stocken kudeaketa:

- Inbentarioen kudeaketa.
- Inbentarioa izateko arrazoiak.
- Inbentario motak.
- Kudeaketa-kostua.
- Inbentario-kostua.
- Eskaera-kostua.
- Kudeaketaren eraginkortasun-neurriak. Inbentarioaren hausturaren kostuak.
- Inbentarioen ABCa.
- Inbentarioak kudeatzeko metodoak. Produkzioko inbentarioa eta banaketako inbentarioa.
- Kalkulu-orria: sortzea, formulak, grafikoak, zerrendak eta iragazkiak, orri-konbinazioa, makroak, eta abar.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzea, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

4.– Hornitzaileen hautaketa, jarraipena eta ebaluazioa egitea.

Hornitzaileen eskaintzak hautatzeko funtsezko irizpideak definitzea eta baldintza-agiria ezartzea.

Hornitzaile potentzialak on line eta off line bilatzea.

Eskaintako produktuen kalitatea, entrega-epeak eta prezioak aztertzea.

Hornitzaileak eskueran dituen baliabideak ebaluatzea: baliabide teknikoak, langileei dagozkienak eta finantzarioak, besteak beste.

Eskainitako baldintzak gutxi gorabehera bete diren aztertzea.

Hornitzaileak hautatzeko irizpideak zehaztea eta arrisku-faktoreak identifikatzea.

Hautatzeko irizpideen baremo bat ezartzea kontuan hartutako aldagai bakoitzaren pisu espezifikoarekin arabera, hornitzaileak sailkatzea eta kontuan hartutako eskaintzei lehentasuna ematea.

Nazioko eta nazioarteko hornitzaileentzako murrizketa logistikoak aztertzea.

Hornitzaileak ebaluatzeko txostena idaztea, informatika-aplikazioak erabilia.

Hornitzaileen homologazioa. Prozesua.

Hornitzaile potentzialak eta aktiboak.

Hornitzaileak ebaluatzeko irizpideak.

Hornitzaileen ebaluazioa. Osagaiak.

Arriskuaren kudeaketa. Kontingentzien aurreikuspena:

– Hornidurako kontingentziak.

– Kalitateko kontingentziak.

– Prezioko kontingentziak.

Horniduren nazioarteko merkatua:

– Hornidurarako arrazoi nagusiak.

– Hornidurako arrisku nagusiak.

Beste erosketa mota batzuk:

– Erosketa elektronikoa.

– Enkanteak.

Kanpora ateratzea eta azpikontratatzea.

Edukien dinamikak berak ekartzen dizkigun aldaketen aurrean erantzukizuna, malgutasuna eta tolerantzia izatea eta haietara egokitzea.

Aldaketa-egoera batean agertzen diren prestakuntza-beharrak modu positiboan aintzat hartzeko prest egotea.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzea, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

5.– Hornikuntzaren baldintzen negoziazioa zehaztea.

Negoiazio-prozesuaren faseak identifikatzea.

Komunikazio- eta negoziazio-teknikak aplikatzea.

Ondasunen eta zerbitzuen salerosketa-kontratu motak bereiztea.

Hornidura-kontratu bat konfiguratzeko duten elementu pertsonalak eta errealak identifikatzea.

Salerosketa-kontratuak erregulatzen dituen merkataritza-araudia aplikatzea.

Hornidura-kontratuaren klausulak aztertzea.

Kontratuan klausula jakin batzuk izateak edo falta izateak hornikuntzarako dituen inplikazioak aztertzea.

Kontratua idaztea, eta, horretarako, informazioa klausula-multzoaren barruan egituratzea eta merkataritzako terminologia erabiltzea.

Testu-tratamenduko informatika-aplikazio bat erabiltzea kontratua idazteko.

Erosketen negoziazioa: Prozesua.

Negoziazioaren prestakuntza.

Negoziazioaren puntu kritikoak.

Negoziazio-teknikak.

Hornitzaile/bezero harremana.

Salerosketako/hornidurako kontratua.

Aldaketa-egoera batean agertzen diren prestakuntza-beharrak modu positiboan aintzat hartzeko prest egotea.

Egin beharreko lanak metodikoki planifikatzea, zailtasunak eta horiek gainditzeko modua aurreikusita.

Norberaren zereginak planifikatzeko eta lortutakoaren autoebaluazioa egiteko prestasuna izatea.

6.– Hornitzaileekiko informazioa kontrolatzeari, erregistratzeari eta trukatzeari buruzko dokumentazioa egitea.

Hornitzaile bati egindako eskaerek jarraitu beharreko kontrol-prozesua ezartzea.

Anomaliak konpontzeko hartu beharreko neurri posibleak definitzea.

Hornikuntza-prozesuan sortutako datuak biltzeko eta tratatzeko sistema definitzea.

Informazioaren fluxu-diagrama bat egitea.

Hornikuntza-prozesua erregistratzeko eta kontrolatzeko barne-dokumentuetan agertu behar duten alderdiak betetzea.

Hornitzaileekin informazioa trukatzeko erabiltzen diren mota guztietako dokumentuak betetzea.

Erabiliko den informazio mota zehaztea, baita hura gero egoki prozesatzeko beharrezkoak diren propietateak ere.











b) Zentrorako joeraren eta datuen barreiaduraren estatistika-neurri adierazgarrienak eta banaketaren forma irudikatzen duten neurriak kalkulatu ditu.

c) Inferentzia estatistikoaren teknikak aplikatu ditu laginean lortutako emaitzak populazio osoari estrapolatzeko, konfiantza-maila jakin batekin eta laginaren errore-maila jakin bat onartuta.

d) Konfiantza-tarteak eta laginketa-erroreak zehaztu ditu.

e) Kalkulu-orriak erabili ditu datuak analizatzeko eta estatistika-neurriak kalkulatzeko.

f) Garrantzizko ondorioak atera ditu egindako merkataritza-ikerketan lortutako informazioaren analisia abiapuntu hartuta.

g) Ikerketan lortutako datuak aurkeztu ditu, estatistika-taulen moduan behar bezala antolatuta eta irudikapen grafikorik egokienez hornituta.

h) Estatistika-analisian lortutako emaitzekin eta ikerketaren ondorioekin txostenak egin ditu, informatika-tresnak erabilia.

i) Ikerketaren emaitzak eta datuak datu-base batean sartu ditu, informazioa bizkor eta zehatz sartzeko, berreskuratzeko eta aurkezteko formaturik egokienean.

8.– Datu-base erlazionalak ikerketaren helburuen arabera kudeatzen ditu, eta, eginkizun horretan, informazioa bizkor eta zehatz sartzeko, berreskuratzeko eta aurkezteko formaturik egokiak zehazten ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Datu-base bat osatzen duten elementuak, haien ezaugarriak eta merkataritza-ikerketari aplikatu dakizkikeen utilitateak identifikatu ditu.

b) Datu-base erlazional bat diseinatu du merkataritza-ikerketaren helburuen arabera.

c) Datu-base batean erabilgarri dauden kontsulta motak identifikatu ditu, eta horietariko bakoitzaren funtzionaltasuna aztertu du.

d) Datu-bilaketa aurreratuak eta hainbat motatako informazio-kontsulta gidatuak egin ditu.

e) Datu-baseak kudeatzeko informatika-aplikazio baten utilitateak maneiatu ditu informazioa kontsultatzeko, prozesatzeko, editatzeko eta artxibatzeke, eta informazioaren segurtasuna, osotasuna eta konfidentzialtasuna mantentzeko.

f) Informazioa aurkezteko hainbat formatu diseinatu ditu, erabilgarri dauden tresnak erabilia.

g) Aurkeztu behar diren datuak identifikatu ditu, eta datu horiek dauzkaten fitxategiak zehaztu ditu edo eduki behar lituzketenak sortu ditu.

h) Beharrezkoak diren txostenak edo etiketak sortu ditu, eta eskatutako informazioa ordenatuta eta sintetikoki aurkeztu du, haren funtzionaltasunerako formatu egokietan.

i) Datuak sartzeko beharrezkoak diren inprimakiak sortu ditu, modu pertsonalizatuan edo sorrera automatizatuko tresnak erabilia.

B) Edukiak:

1.– Enpresaren inguruneke merkatuaren aldagaiak aztertzea.

Merkataritza-sistemaren aldagaiak identifikatzea, enpresak kontrola ditzakeenak eta kontrolatu ezin dituenak, merkataritza-estrategiak definitzeko eta aplikatzeko kontuan hartu behar direnak.

Mikroingurunearen faktore nagusiek antolakundearen merkataritza-jardueran dituzten ondorioak aztertzea.

Makroingurunearen aldagai nagusiek enpresaren edo antolakundearen merkataritza-jardueran duten inpaktua aztertzea.

Merkatuen jarduera arautzen duten edo bertan eragina duten antolakunde eta erakunde ekonomiko nagusiak identifikatzea.

Kontsumitzailearen beharrak aztertzea, eta haiek asetzeko hierarkiaren edo lehentasun-ordenaren arabera sailkatzea.

Kontsumitzailearen erosketa-prozesuaren faseak eta prozesu horretan eragina duten barneko eta kanpoko aldagaiak aztertzea.

Merkatuak segmentatzeko metodo nagusiak aplikatzea, hainbat irizpide erabilita.

Hainbat merkataritza-estrategia mota definitzea, merkatuaren segmentazioa aplikatuta.

Merkataritza-sistema. Aldagai kontrolagarriak eta kontrolaezinak.

Aldagai kontrolaezinak: merkatua eta ingurunea.

Merkatua: egitura eta mugak. Merkatuen sailkapena hainbat irizpideren arabera.

Makroinguruneko elementuen azterketa: ekonomikoa, soziokulturala, demografikoa, teknologikoa, ingurumenari dagokiona, politikoa eta legala.

Mikroinguruneko faktoreen azterketa: lehia, banatzaileak, hornitzaileak eta erakundeak.

Kontsumitzailearen portaeraren azterketa. Kontsumitzaile motak.

Kontsumitzailearen beharrak. Behar motak eta haien hierarkia.

Azken kontsumitzailearen erosteko prozesuaren azterketa. Faseak eta aldagaiak.

Kontsumitzaile industrialaren erosteko prozesuaren azterketa. Faseak eta aldagaiak.

Merkatuen segmentazioa: xedea, eskakizunak eta segmentazio-irizpideak.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

Prozesuaren faseetan zein datuen aurkezpenean ordena eta garbitasuna baloratzea.

2.– Marketineko informazio-sistema (MIS) bat konfiguratzeko.

Enpresaren informazio-premiak zehaztea marketineko erabakiak hartzeko.

Informazioa haren izaeraren, datuen jatorriaren eta horien erabilgarritasunaren arabera sailkatzea.

Marketineko informazio-sistema bat osatzen duten azpisistemak ezaugarritzea, eta horietariko bakoitzaren funtzioak eta helburuak aztertzea.

Marketineko informazio-sistema batek prozesatu eta antolatzen dituen datuak identifikatzea.

Marketineko informazio-sistema batek izan behar dituen egokitasun-ezaugarriak, tamaina, xedea eta helburuak aztertzea, enpresaren edo antolakundearen informazio-premien arabera.

Datuak haien jatorri den informazio-iturriaren arabera sailkatzea.

Datuak tratatzeko, aztertzeko eta antolatzeko estatistika-teknikak aplikatzea, enpresaren edo antolakundearen erabakiak hartzeko informazio erabilgarria bihur daitezen.

Informatika-tresnak erabiltzea informazioa tratatzeko, erregistratzeko eta enpresaren datu-basean sartzeko, etengabe eguneratuta egon dadin, arin eta bizkor erabili eta kontsultatu ahal izateko.

Marketineko erabakiak hartzeko informazio-premia.

Informazio motak. Izaeraren, jatorriaren eta erabilgarritasunaren arabera.

Marketineko informazio-sistema (MIS). Kontzeptua eta helburua.

Marketineko informazio-sistemaren egitura. Hura osatzen duten azpisistemak.

Merkataritza-ikerketa. Kontzeptua eta helburua.

Merkataritza-ikerketaren aplikazioak.

Merkataritza-ikerketaren alderdi etikoak. ICC/ESOMAR kodea.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

Prozesuaren faseetan zein datuen aurkezpenean ordena eta garbitasuna baloratzea.

3.– Merkataritza-ikerketako planaren lanketa.

Merkataritza-ikerketako azterketa bat egiteko premiari buruzko gogoeta egitea.

Merkataritza-ikerketako prozesu baten faseak identifikatzea.

Enpresan agertzen den eta ikertu nahi den arazoa edo aukera identifikatzea eta definitzea.

Egin behar den ikerketaren helburua ezartzea, eta informazio-premia, ikerketarako erabilgarri dagoen denbora eta ikerketaren emaitzak erabiliko dituen pertsona edo haien zertarakoa zehaztea.

Ikerketaren helburu orokorrak eta espezifikoak argi eta zehatz formulatzea, eta ikertu behar diren gaiak edo kontrastatuko diren hipotesiak izango balira bezala adieraztea.

Egin behar den diseinua edo ikerketa mota zehaztea, dela esploratzekoa, deskriptiboa edo kausala, lortu nahi diren helburuen arabera.

Ikerketa-plana lantzea, eta, horretarako, egin behar den azterketa mota, lortu behar den informazioa, datuen iturriak, informazioa lortzeko tresnak, datuak analizatzeko teknikak eta beharrezkoa den aurrekontua ezartzea.

Ikerketarako beharrezkoa den informazioa eman dezaketen lehen eta bigarren mailako informazio-iturriak identifikatzea, barnekoak eta kanpokoak, fidagarritasunari, adierazgarritasunari eta kostuari dagozkion irizpideak kontuan hartuta.

Merkataritza-ikerketaren prozesu metodologikoa. Prozesuaren faseak.

Ikertu behar den arazoa identifikatzea eta definitzea.

Ikerketaren helburua edo xedea definitzea.

Ikerketaren helburuen zehaztapena. Ikertu behar diren gaiak edo kontrastatu behar diren hipotesiak.

Merkataritza-ikerketako planaren ikerketaren diseinua eta lanketa.

Ikerketa-diseinu motak: esploratzeak, deskriptiboak eta esperimentalak.

Merkataritza-azterketa baten aurrekontua.

Informazio-iturriak: barnekoak eta kanpokoak, lehen mailakoak eta bigarren mailakoak.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

Prozesuaren faseetan zein datuen aurkezpenean ordena eta garbitasuna baloratzea.

4.– Erabilgarri dagoen bigarren mailako informazioa antolatzea.

On line eta off line informazio-iturrietako, merkatuen informazio-sistemetako eta barneko zein kanpoko datu-baseetako datuak hautatzea, merkataritza-ikerketako planean ezarritako irizpideen, epeen eta aurrekontuaren arabera.

Bigarren mailako iturrietatik lortutako datuen fidagarritasuna eta adierazgarritasuna ziurtatzeko eta definitutako kalitate-, gaurkotasun- eta segurtasun-estandarrak betetzen ez dituztenak baztertzeko kontrol-prozedurak ezartzea.

Bigarren mailako iturrietatik lortutako informazioa sailkatzea eta antolatzea, eta ordenatuta aurkeztea, ikerketan, landa-lanaren diseinuan edo datuen analisisiko geroztiko fasean erabiltzeko.

Erabilgarri dagoen informazioa analizatzea, bai kuantitatiboki, ikerketa garatzeko nahikoa ote den zehazteko, eta bai kualitatiboki, baliagarritasuneko, fidagarritasuneko eta adierazgarritasuneko irizpideak aplikatuta, aztergairako egokia ote den ebaluatzeko.

Lortutako informazioa lehen mailako informazioarekin osatzeko premiak hautematea, eta, horretarako, ikerketa-planean planteatutako helburuen gogobetetze-maila bigarren mailako iturrietatik lortutako informazioarekin konparatzea.

Informazioa, emaitzak eta lortutako ondorioak ezarritako prozedurak erabilia prozesatzea eta artxibatzea, gero berreskuratu eta kontsultatzeko, haien osotasuna bermatzeko eta etengabe eguneratu ahal izateko.

Bigarren mailako informazioa lortzeko metodoak eta teknikak.

Bigarren mailako informazioaren iturriak hautatzeko irizpideak eta bilaketa-tresnak.

On line eta off line informazio-iturrietako eta barneko eta kanpoko datu-baseetako datuak lortzea.

Lortutako datuen antolamendua.

Informazioaren analisi kuantitatiboa eta kualitatiboa.

Datuen aurkezpena.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

Prozesuaren faseetan zein datuen aurkezpenean ordena eta garbitasuna baloratzea.

5.– Lehen mailako informazioa lortzea.

Merkataritza- eta iritzi-azterketetan lehen mailako informazioa lortzeko teknikak eta prozedurak identifikatzea, merkataritza-ikerketako planean ezarritako irizpideen arabera.

Lehen mailako iturrietatik informazioa biltzeko metodoen fidagarritasuna eta kostu/mozkin erlazioa balioesteko funtsezko parametroak definitzea.

Sakoneko elkarrizketen, talde-dinamikaren, teknika proiektiboen, sormen-tekniken eta behaketaren bidez informazio kualitatiboa lortzeko beharrezkoak diren tresnak zehaztea, eta haien egitura eta edukia definitzea.

Lehen mailako datuak lortzeko ad hoc inkesta motak bereiztea, eta, horretarako, inkesta pertsonalaren, posta bidezkoaren, telefono bidezkoaren edo Internet bidezkoaren abantailak eta eragozpenak aztertzea.

Inkesta pertsonaletan, telefono-inkestetan edo web bidezkoetan informatika-baliabideak (CAPI, MCAP, CATI eta CAWI) erabiltzearen abantailak deskribatzea.

Datuak biltzeko prozedura eta teknika egokiena hautatzea, ikerketa-helburu, denbora eta aurrekontu jakin batzuk abiapuntu hartuta.

Informazioa lortzeko beharrezkoak diren galdetegiak eta elkarrizketaren edo inkestaren gida jasotako argibideen arabera diseinatzea, eta galderen idazkera, ulergarritasuna eta koherentzia, galdetegiaren luze-laburra eta inkestaren iraupena egiaztatzea, informatika-aplikazio egokiak erabilia.

Panelak lehen mailako informazio kuantitatiboa biltzeko tresna gisa deskribatzea, eta hainbat panel mota aztertzea: kontsumitzaileen panelak, xehekarien panelak eta entzuleriaren panelak.



Lehen mailako iturrietatik informazioa biltzeko teknikak.

Ikerketa kualitatiboko teknikak: sakoneko elkarrizketak, talde fokalak (focus group), teknika proiektiboak, sormen-teknikak eta behaketa.

Ikerketa kuantitatiboko teknikak: inkestak, panelak, behaketa eta esperimentazioa.

Merkataritza-ikerketari aplikatutako informazioaren eta komunikazioaren teknologiak: CAPI, MCAPI, CATI eta CAWI.

Galdetegia: Hura diseinatzeko metodologia.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

Prozesuaren faseetan zein datuen aurkezpenean ordena eta garbitasuna baloratzea.

6.– Populazioaren laginaren ezaugarriak eta tamaina zehaztea.

Merkataritza-azterketa batean laginaren tamaina kalkulatzeko eragina duten aldagaiak identifikatzea.

Merkataritza-ikerketa batean populazioaren lagin adierazgarri bat hautatzeko aplikatu daitezkeen laginketa-metodoak eta teknikak (probabilistikoa eta ez-probabilistikoa) ezaugarritzea, eta horien abantailak eta eragozpenak aztertzea.

Laginketa probabilistikoaren eta ez-probabilistikoaren teknikak konparatzeko aztertzea, eta haien abantailak eta eragozpenak adieraztea.

Ausazko laginketa bakuna garatzeko prozesua deskribatzea, eta haren abantailak eta berekin dakartzan mugak aztertzea.

Laginketa-prozesua deskribatzea, laginketa probabilistikoaren teknikak aplikatzea (sistematikoa, geruzatua, arlokako laginketa edo konglomeratu-laginketa, etapa anitzekoa eta ausazko bidekoa), eta haien abantailak eta eragozpenak aztertzea.

Laginketa-prozesua aztertzea, hainbat laginketa-teknika aplikatuta: laginketa ez-probabilistikoa, kometentziazkoa, iritizkoa, kuotazkoa eta elur-pilotazko laginketa.

Laginaren tamaina optimoa kalkulatzeko, eta haren ezaugarriak eta osatzen duten elementuak eta lagina lortzeko aplikatu daitezkeen prozedura zehaztea.

Laginketaren oinarriko kontzeptuak: populazioa, unibertsoa, lagin-markoa, lagin-unitateak eta lagina.

Laginketa motak: probabilistikoak eta ez-probabilistikoak.

Laginketa-prozesu baten faseak.

Laginketa ausazkoak edo probabilistikoak: ausazko laginketa bakuna, sistematikoa, geruzatua, konglomeratu-laginketa, arlokako laginketa eta ausazko bidekoa.

Laginketa ez-probabilistikoak: komenentziazkoa, iritzizkoa, kuotazkoa eta elur-pilotazko laginketa.

Laginaren tamainan eragina duten faktoreak. Konfiantza-maila, laginketa-errorea eta bestelakoak.

Laginaren tamainaren kalkulua.

Inferentzia estatistikoa.

Lagin-erroreak eta laginaz bestelakoak.

Laginketa-errorearen kalkulua.

Puntu-zenbatespena eta tartezkoa. Konfiantza-tarteak.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

Prozesuaren faseetan zein datuen aurkezpenean ordena eta garbitasuna baloratzea.

7.– Datuak estatistikoki aztertzea eta tratatzea.

Merkataritza-ikerketan lortutako datuak kodetzea, tabulatzea eta grafikoki irudikatzea, jasotako zehaztapenen arabera.

Zentrorako joeraren eta datuen barreiaduraren estatistika-neurri adierazgarrienak eta banaketaren forma irudikatzen duten neurriak kalkulatzeko.

Inferentzia estatistikoaren teknikak aplikatzea laginean lortutako emaitzak populazio osoari estrapolatzeko, konfiantza-maila jakin batekin eta laginaren errore-maila jakin bat onartuta.

Konfiantza-tarteak eta laginketa-erroreak zehaztea.

Kalkulu-orriak erabiltzea datuak analizatzeko eta estatistika-neurriak kalkulatzeko.

Garrantzizko ondorioak ateratzea egindako merkataritza-ikerketan lortutako informazioaren analisia abiapuntu hartuta.

Ikerketan lortutako datuak aurkeztea, estatistika-taulen moduan behar bezala antolatuta eta irudikapen grafikorik egokienez hornituta.

Estatistika-analisan lortutako emaitzekin eta ikerketaren ondorioekin txostenak egitea, informatika-tresnak erabilia.

Ikerketaren emaitzak eta datuak datu-base batean sartzea, informazioa bizkor eta zehatz sartzeko, berreskuratzeke eta aurkezteke formaturik egokienean.

Datuen kodifikazioa eta tabulazioa.

Emaitzen irudikapen grafikoa.

Datu motak: kuantitatiboak eta kualitatiboak. Analisi-teknikak.

Estatistika deskriptiboa. Zentrarako joeraren neurriak, sakabanatzearenak eta formarenak.

Erregresio linealeko eta korrelazio bakuneko teknikak. Kurben doikuntza.

Erregresio eta korrelazio anizkoitzeko teknikak.

Zenbaki indizeak.

Denborazko serieak. Joeren zenbatespena. Denborazko serieen deflazioa.

Analisi probabilitistikoaren teknikak.

Hipotesi-kontrastea.

Laginaren emaitzak aztergai den populazioari estrapolatzea.

Datuen estatistika-analisiaren emaitzekin eta ikerketaren ondorioekin merkataritza-txostenak egitea.

Datu eta eranskin estatistikoen aurkezpena: taulak, koadroak eta grafikoak.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

8.– Datu-base erlazionalak kudeatzea.

Datu-base bat osatzen duten elementuak, haien ezaugarriak eta merkataritza-ikerketari aplikadakizkiokeen utilitateak identifikatzea.

Datu-base erlazional bat diseinatzea merkataritza-ikerketaren helburuen arabera.

Datu-base batean erabilgarri dauden kontsulta motak identifikatzea, eta horietariko bakoitzaren funtzionaltasuna aztertzea.

Datu-bilaketa aurreratutako eta hainbat motatako informazio-kontsulta gidatuak egitea.

Datu-baseak kudeatzeko informatika-aplikazio baten utilitateak maneatzea informazioa kontsultatzeko, prozesatzeko, editatzeko eta artxibatzeke, eta informazioaren segurtasuna, osotasuna eta konfidentzialtasuna mantentzeko.

Informazioa aurkezteko hainbat formatu diseinatzea, erabilgarri dauden tresnak erabilia.

Aurkeztu behar diren datuak identifikatzea, eta datu horiek dauzkaten fitxategiak zehaztea edo eduki behar lituzketenak sortzea.

Beharrezkoak diren txostenak edo etiketak sortzea, eta eskatutako informazioa ordenatuta eta sintetikoki aurkeztea, haren funtzionaltasunerako formatu egokietan.

Datuak sartzeko beharrezkoak diren inprimakiak sortzea, modu pertsonalizatuan edo sorrera automatizatutako tresnak erabilia.

Datu-baseen egitura eta funtzioak.

Datu-base baten diseinua.

Datu-bilaketa aurreratua.

Informazio-kontsulta gidatua.

Datu-basea mantentzea eta eguneratzea.

Jarrera positiboa eta emaitzak guztientzako modu gogobetegarrian lortzeko norberaren ahalmenean konfiantza izatea.

Ohikoak ez diren baliabideekin konfiantzaz eta beharrezko neurriak hartuta moldatzeko autonomia izatea.

Komunikazio-truke batek ekar diezagukeena baloratzea eta errespetatzea.

11. Lanbide-modulua: Ingelesa

Kodea: 0179

Maila: 1.a

Iraupena: 165 ordu

Baliokidetasuna ECTS kredituetan: 7

A) Ikaskuntzaren emaitzak eta ebaluazio-irizpideak.

1.– Edozein komunikazio-bitarteko bidez hizkuntza estandarrean egindako orotariko ahozko diskurtsoetan bildutako informazio profesionala eta egunerokoa ezagutzen du, eta mezuaren edukia interpretatzen du.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Mezuaren ideia nagusia identifikatu du.

b) Hizkuntza estandarrean ahoskatutako irrati bidezko mezuen helburua eta bestelako material grabatuaren edo erretransmitituaren helburua ezagutu du, eta hiztunaren aldartea eta tonua identifikatu ditu.

c) Bizitza sozialarekin, profesionalarekin edo akademikoarekin lotzen diren hizkuntza estandarreko grabazioetatik atera du informazioa.

d) Hiztunaren ikuspuntuak eta jarrerak identifikatu ditu.

e) Hizkuntza estandarrean eta erritmo normalean egindako gai zehatzei eta abstraktuei buruzko mezu eta adierazpenen ideia nagusiak identifikatu ditu.

f) Hizkuntza estandarrean adierazten zaiona xehetasun guztiekin ulertu du, baita ingurune zaratatsu batean ere.

g) Hitzaldi, solasaldi eta txostenetako ideia nagusiak atera ditu, baita hizkuntza-mailan konplexuak diren aurkezpen akademiko eta profesionaleko beste modu batzuetako ideia nagusiak ere.

h) Mezu bat bere elementu guzti-guztiak ulertu gabe orokorrean konprenitzea zeinen garrantzitsua den konturatu da.

2.– Idatzizko testu zailtan bildutako informazio profesionala interpretatzen du, edukiak modu ulerkerrean aztertuta.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Independentzia-maila handiarekin irakurri du, eta irakurmenaren abiadura eta estiloa testuetara eta xedeetara egokitu du eta erreferentzia-iturri egokiak modu selektiboan erabili ditu.

b) Bere espezialitateari dagozkion gutunak interpretatu ditu, eta erraz ulertu du funtsezko esanahia.

c) Zehatz-mehatz interpretatu ditu testu luze eta zail samarrak, bere espezialitatearekin lotzen direnak eta lotzen ez direnak, betiere atal zailak berriro irakurtzeko aukera badu.

d) Aztergai duen sektorearen esparruarekin erlazionatu du testua.

e) Berehala identifikatu du askotariko gai profesionalei buruzko albisteen, artikuluen eta txostenen edukia eta garrantzia, eta analisi sakonagoa behar den erabaki du.

f) Testu zailen itzulpenak egin ditu, eta, beharrezkoa izan denean, laguntza-materiala erabili du.

g) Euskarri telematikoen bitartez (e-posta, faxa, besteak beste) hartutako mezu teknikoak interpretatu ditu. E-mail eta fax.

h) Bere espezialitateko jarraibide luzeak eta zailak interpretatu ditu.

3.– Ahozko mezu argiak eta ondo egituratuak ematen ditu, eta egoeraren edukia aztertzen du eta solaskidearen hizkuntza-erregistrora egokitzen du.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Mezua emateko erabilitako erregistroak identifikatu ditu.

b) Emari, doitasun eta eraginkortasunez mintzatu da askotariko gai orokorrei, akademikoei eta profesionalei buruz, edo aisialdiko gaiei buruz, eta argi lotu ditu ideiak.

c) Naturaltasunez komunikatu da eta zirkunstantzien araberako formaltasun-maila egokiaz egin du.

d) Aurkezpen formaletan eta informaletan protokolo-arauak erabili ditu.

e) Lanbidearen terminologia behar bezala erabili du.

f) Argi eta garbi adierazi eta babestu ditu bere ikuspuntuak, eta azalpen eta argudio egokiak eman ditu.

g) Bere konpetentziako lan-prozesu bat deskribatu eta sekuentziatu du.

h) Lanerako aukera edo prozedura jakin bat hautatzea xehetasun guztiekin argudiatu du.

i) Beharrezkotzat jo duenean diskurtsoa edo horren zati bat berriz formulatzeko eskatu du.

4.– Lanbide-jarduerako edo bizitza akademikoko eta eguneroko bizitzako dokumentuak eta txostenak egiten ditu, eta hizkuntza-baliabideak idazkiaren xedearekin lotzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Espezialitatearekin lotzen diren askotariko gaiei buruzko testu argiak eta zehatzak idatzi ditu, eta hainbat iturritatik jasotako informazioak eta argudioak laburtu eta ebaluatu ditu.

b) Informazioa zuzentasunez, doitasunez eta koherentziaz antolatu du, eta informazio orokorra edo zehatza eskatu eta eman du.

c) Txostenak idatzi ditu, alderdi adierazgarriak nabarmendu ditu eta lagungarriak izango diren xehetasun garrantzitsuak eman ditu.

d) Bere lanbide-eremuko dokumentazio espezifikoa bete du.

e) Dokumentuak betetzerakoan ezarritako formulak eta hiztegi espezifikoa aplikatu ditu.

f) Artikuluak, jarraibideen eskuliburuak eta bestelako dokumentu idatzi batzuk laburbildu ditu, eta, horretarako, hiztegi zabala erabili du, errepikapenak saihestearren.

g) Landu beharreko dokumentuaren berezko adeitasun-formulak erabili ditu.

5.– Komunikazio-egoeretan jarrera eta portaera profesionalak aplikatzen ditu, eta atzerriko hizkuntzaren herrialdeko harreman tipiko bereizgarriak deskribatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Atzerriko hizkuntza hitz egiten den erkidegoko ohitura eta usadioen ezaugarri esanguratsuenak definitu ditu.

b) Herrialdearen berezko gizarte-harremanetako protokoloak eta arauak deskribatu ditu.

c) Atzerriko hizkuntza hitz egiten den erkidegoko berezko balioak eta sinesmenak identifikatu ditu.

d) Lanbide-jardueraren berezko alderdi sozioprofesionalak identifikatu ditu edozein testu motatan.

e) Atzerriko hizkuntza hitz egiten den herrialdearen berezko gizarte-harremanetako protokoloak eta arauak aplikatu ditu.

f) Eskualde-jatorriaren hizkuntza-markak ezagutu ditu.

B) Edukiak:

1.– Ahozko mezuak aztertzea.

Ahozko mezu profesionalak eta egunerokoak ulertzea –zuzenekoak zein telefono bidezkoak, irrati bidezkoak edo grabatuak–.

Ahozko testu baten ideia nagusiak eta bigarren mailakoak identifikatzea.

Beste hizkuntza-baliabide batzuk ezagutzea, hala nola adostasuna eta desadostasuna, hipotesiak eta espekulazioak, iritziak eta aholkuak, pertsuasioa eta ohartarazpenak.

Administrazioaren eta kudeaketaren lanbide-jardueraren berariazko terminologia.

Ahozko testuak ulertzeko beharrezko gramatika-baliabideak. Esate baterako: aditz-denborak, preposizioak, phrasal verbs, lokuzioak, izaeraren eta zalantzaren adierazpena, boz pasiboaren erabilera, perpaus erlatiboak, zeharkako estiloa, aditz modalak...

Ahozko hizkuntzaren hainbat azentu.

Ulertzeko interesa izatea.

Hizkuntza bakoitzaren berezko adeitasun-arauak eta erregistro-desberdintasunak errespetatzea.

2.– Idatzizko mezuak interpretatzea.

Mezuak, testuak, eta oinarrizko artikulua profesionalak eta egunerokoak ulertzea.

Edozein euskarri tradizionaletan edo telematikoetan emandako testuak ulertzea. Faxe, e-posta, burofaxa.

Sektorearekin lotzen diren mota guztietako testu-tipologiak ezagutzea.

Erlazio logikoak ezagutzea: aurkakotasuna, kontzesioa, konparazioa, baldintza, kausa, helburua, emaitza.

Denbora-erlazioak bereiztea: aurrekotasuna, gerokotasuna, aldiberekotasuna.

Lanbide-jardueraren terminologia espezifikoak.

Idatzizko testuak ulertzeko beharrezko gramatika-baliabideak: aditz-denborak, preposizioak, phrasal verbs, lokuzioak, izaeraren, zalantzaren eta desioaren adierazpena, boz pasiboaren erabilera, perpaus erlatiboak, zeharkako estiloa, aditz modala, etab.

Sektorean ohikoenak diren testu-tipologiaren egitura.

Ulertzeko interesa izatea.

Lanbidearekin lotzen diren edozein motatako testuak ulertzeko beharrezko baliabideak erabiltzen autonomiaz jardutea.

Hizkuntza bakoitzaren berezko adeitasun-arauak eta erregistro-desberdintasunak errespetatzea.

Informazio-iturrietik jarrera erreflexiboa eta kritikoa izatea.

3.– Ahozko mezuak sortzea.

Honako hizkuntza-baliabideak ezagutzea: adostasuna eta desadostasuna, hipotesiak eta espekulazioak, iritziak eta aholkuak, pertsuasioa eta oharazpenak.

Gizarte-harremanetarako hizkuntza-adierazgailuak, adeitasun-arauak eta erregistro desberdinak erabiltzea.

Ahozko diskurtsoa mantentzea eta jarraitzea: hitz egiteko txanda hartzea, mantentzea eta lagatzea, sostengua ematea, ulertzen dela erakustea, argibideak eskatzea, eta abar.

Intonazioa ahozko testuaren kohesio-baliabide gisa erabiltzea: intonazio-ereduak erabiltzea.

Gramatika-baliabideak, ahozko mezuak sortzeari dagokionez: aditz-denborak, preposizioak, phrasal verbs, lokuzioak, izaeraren eta zalantzaren adierazpena, boz pasiboaren erabilera, perpaus erlatiboak, zeharkako estiloa, aditz modala, etab.

Ahozko mezuak igortzeko erabiltzen diren erregistroak.

Lanbide-jardueraren terminologia espezifikoak.

Fonetika, intonazioa eta erritmoa, ahozko mezuei dagokienez.

Ikasgelan ingelesa erabiltzearen aldeko jarrera positiboa izatea.

Informazio-trukean bete-betean parte hartzea.

Atzerriko hizkuntzan komunikatzeko norberaren gaitasunaz jabetzea.

Hizkuntza bakoitzaren berezko adeitasun-arauak eta erregistro-desberdintasunak errespetatzea.

4.– Idatzizko testuak igortzea.

Hainbat euskarritan emandako sektoreko dokumentu eta testu profesionalak eta egunerokoak adieraztea eta betetzea.

Testu koherenteak lantzea:

- Testua komunikazio-testuingurura egokitzea.
- Testuaren mota eta formatua.
- Hizkuntza-aldaera.
- Erregistroa.
- Gairako sarrera eta diskurtsoaren hasiera. Garapena eta iritsiera: adibideak. Diskurtsoaren amaiera eta laburpena.

– Sektorearen berariazko terminologia egokia erabiltzea.

– Egitura sintaktikoak hautatzea.

– Puntuazio-markak erabiltzea.

Lanbide-jardueraren terminologia espezifikoa.

Testuak igortzeko beharrezko gramatika-baliabideak: aditz-denborak, preposizioak, phrasal verbs, aditz modalak, lokuzioak, boz pasiboaren erabilera, perpaus erlatiboak, zeharkako estiloa.

Beste baliabide batzuk: aurkakotasuna, kontzesioa, konparazioa, baldintza, kausa, helburua, emaitza.

Loturak: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...

Eratorpena: adjektiboak eta substantiboak osatzeko atzizkiak.

Denbora-erlazioak: aurrekotasuna, gerokotasuna, aldiberekotasuna.

Sektorean ohikoenak diren testu-tipologien egitura.

Testuaren garapenean koherentziaren premia baloratzea.

Lanbidearekin lotzen diren edozein motatako testuak sortzeko beharrezko baliabideak erabiltzeko autonomia izatea.

Hizkuntza bakoitzaren berezko adeitasun-arauak eta erregistro-desberdintasunak errespetatzea.

5.– Atzerriko hizkuntza (ingelesa) hitz egiten duten herrialdeetako kultura-elementurik adierazgarrienak identifikatzea eta interpretatzea.

Enpresaren irudi ona proiektatzeko portaera sozioprofesionala eskatzen duten egoeretan baliabide formalak eta funtzionalak erabiltzea.



Komunikazioaren testuinguruaren, solaskidearen eta solaskideen asmoaren arabera, erregis-trorik egokienak erabiltzea.

Ingelesa hizkuntza duten herrialdeetako elementu soziokultural esanguratsuenak.

Nazioarteko harremanetan arau soziokulturalak eta protokoloak balioestea.

Atzerriko hizkuntza ezagutzea, bizitza pertsonalean eta profesionalean interesgarriak izan dai-tezkeen jakintzak areagotzeko.

12. Lanbide-modulua: Salmentak eta merkataritza-espazioak kudeatzeko proiektua

Kodea: 0932

Maila: 2.a

Iraupena: 50 ordu

Baliokidetasuna ECTS kredituetan: 5

A) Ikaskuntzaren emaitzak eta ebaluazio-irizpideak.

1.– Produkzio-sektorearen beharrak identifikatzen ditu, eta behar horiek ase ditzaketen ere-duzko proiektuekin lotzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Sektorako enpresak antolamendu-ezaugarrien arabera eta eskaintzen duten produktuaren edo zerbitzuaren arabera sailkatu ditu.

b) Ereduzko enpresak ezaugarritu ditu eta, horretarako, sail bakoitzaren funtzioak eta antola-mendu-egitura eman du aditzera.

c) Enpresei gehien eskatzen zaizkien beharrak identifikatu ditu.

d) Sektoran aurreikus daitezkeen negozio-aukerak baloratu ditu.

e) Aurreikusten diren eskariei erantzuteko behar den proiektu mota identifikatu du.

f) Proiektuak izan behar dituen berariazko ezaugarriak zehaztu ditu.

g) Zerga-betebeharrak, lanekoak eta arriskuen prebentziokoak, eta horiek aplikatzeko baldin-tzak zehaztu ditu.

h) Proposatzen diren produkzio edo zerbitzuko teknologia berriak txertatzeko jaso daitezkeen laguntzak edo diru-laguntzak identifikatu ditu.

i) Proiektua lantzeko jarraitu beharreko lan-gidoia landu du.

2.– Tituluan adierazitako kompetentziekin lotutako proiektuak diseinatzen ditu, horiek eta osa-tzen dituzten faseak barnean hartu eta garatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Proiektuan jorratuko diren alderdiei buruzko informazioa bildu du.

b) Bideragarritasun teknikoari buruzko azterlana egin du.

c) Proiektua osatzen duten faseak edo zatiak eta horien edukia identifikatu ditu.

d) Lortu nahi diren helburuak ezarri ditu eta horien iritsiera identifikatu du.

- e) Egiteko beharrezkoak diren baliabide naturalak eta pertsonalak aurreikusi ditu.
- f) Dagokion aurrekontu ekonomikoa egin du.
- g) Abian jartzeko finantziazio-beharrak identifikatu ditu.
- h) Diseinatzeko beharrezko dokumentazioa definitu eta landu du.
- i) Proiektuaren kalitatea ziurtatzeko kontrolatu beharreko alderdiak identifikatu ditu.

3.– Proiektua gauzatzea planifikatzen du, eta esku hartzeko plana eta dagokion dokumentazioa zehazten ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Jarduerak sekuentziatu ditu, eta inplementatze-beharren arabera antolatu ditu.
- b) Jarduera bakoitzerako beharrezko baliabideak eta logistika finkatu ditu.
- c) Jarduerak gauzatzeko baimenen beharrak identifikatu ditu.
- d) Jarduerak gauzatzeko edo jarduteko prozedurak finkatu ditu.
- e) Proiektua ezartzeari datxezkion arriskuak identifikatu ditu, eta arriskuei aurrea hartzeko plana eta beharrezko bitartekoak eta tresneriak definitu ditu.
- f) Baliabide materialak eta giza baliabideak eta gauzatze-denborak esleitzeko plangintza egin du.
- g) Ezartzearen baldintzei erantzuten dien balorazio ekonomikoa egin du.
- h) Proiektua ezartzeko edo gauzatzeko beharrezko dokumentazioa zehaztu eta prestatu du.

4.– Proiektua gauzatzean, jarraipena eta kontrola egiteko prozedurak definitzen ditu, eta erabiltako aldagaiak eta tresnak hautatu izana justifikatzen du.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Jarduerak edo esku-hartzeak ebaluatzeko prozedura definitu du.
- b) Ebaluazioa egiteko kalitate-adierazleak definitu ditu.
- c) Jarduerak egitean sor daitezkeen gorabeherak eta izan daitezkeen konponbidea ebaluatzeko eta horiek erregistratzeko prozedura definitu du.
- d) Baliabideetan eta jardueretan izan daitezkeen aldaketak kudeatzeko prozedura definitu du, horiek erregistratzeko sistema barne.
- e) Jarduerak eta proiektua ebaluatzeko beharrezko dokumentazioa definitu eta landu du.
- f) Erabiltzaileei edo bezeroei buruzko ebaluazioan parte hartzeko prozedura ezarri du, eta beraizko dokumentuak prestatu ditu.
- g) Proiektuaren baldintza-agiria betetzen dela bermatzeko sistema ezarri du, halakorik dagoe-nean.

5.– Proiektua aurkeztu eta defendatzen du, eta proiektua lantzean eta heziketa-zikloko ikaskuntza-prozesua garatzean eskuratutako konpetentzia teknikoak eta pertsonalak eraginkortasunez erabiltzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Proiektuari buruzko memoria-dokumentua egin du.
- b) Informazioaren eta komunikazioaren teknologia berriak erabiliko dituen aurkezpena prestatu du.
- c) Proiektuaren azalpena egin du, eta, horretarako, proiektuaren helburuak eta eduki nagusiak deskribatu ditu eta bertan jasotzen diren ekintza-proposamenak aukeratu izana justifikatu du.
- d) Azalpenean komunikazio-estilo egokia erabili du eta, ondorioz, azalpen antolatua, argia, atsegina eta eraginkorra lortu du.
- e) Proiektua defendatu du, eta talde ebaluatzaileak haren inguruan egindako galderei arrazoiak emanez erantzun die.

13. Lanbide-modulua: Laneko prestakuntza eta orientabidea

Kodea: 0933

Maila: 1.a

Iraupena: 99 ordu

Baliokidetasuna ECTS kredituetan: 5

A) Ikaskuntzaren emaitzak eta ebaluazio-irizpideak.

1.– Lan-munduratzeko eta bizialdi osoko ikaskuntzako hautabideak identifikatu ondoren, lan-aukerak hautatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Etengabeko prestakuntzaren garrantzia baloratu du, enplegatze aukerak zabaltzeko eta produkzio-prozesuaren eskakizunetara egokitzeko funtsezko faktore gisa.
- b) Tituluaren lanbide-profilari lotutako prestakuntza-ibilbidea eta ibilbide profesionala identifikatu ditu.
- c) Profilarri lotutako lanbide-jarduerarako eskatzen diren gaitasunak eta jarrerak zehaztu ditu.
- d) Tituludunarentzako lanerako eta lan-munduratzeko hobi nagusiak identifikatu ditu.
- e) Lana bilatzeko prozesuan erabiltzen diren teknikak zehaztu dira.
- f) Tituluari lotutako lanbide-sektoreetan autoenplegurako hautabideak aurreikusi ditu.
- g) Erabakiak hartzeko nortasuna, helburuak, jarrerak eta norberaren prestakuntza baloratu ditu.

2.– Talde-laneko estrategiak aplikatzen ditu, eta erakundearen helburuak lortzeko duten eragin-kortasuna baloratzen du.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Profilarri lotutako lan-egoeretan talde-lanak dituen abantailak baloratu ditu.
- b) Benetako lan-egoera batean osa daitezkeen lan-taldeak identifikatu ditu.
- c) Lan-talde ez-eraginkorraren aldean, talde eraginkorrak dituen ezaugarriak zehaztu ditu.
- d) Taldekideek bere gain hartutako denetako eginkizunen eta iritzien beharra ontzat baloratu du.

- e) Taldekideen artean gatazkak sortzeko aukera erakundeen alderdi ezaugarritzat onartu du.
- f) Gatazka motak eta horien sorburuak identifikatu ditu.
- g) Gatazkak konpontzeko prozedurak zehaztu ditu.

3.– Lan-harremanen ondoriozko eskubideak baliatu eta betebeharrak betetzen ditu, eta lan-kontratuetan horiek onartzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Lan-zuzenbidearen oinarriko kontzeptuak identifikatu ditu.
- b) Enpresaburuaren eta langileen arteko harremanetan esku hartzen duten erakunde nagusiak bereizi ditu.
- c) Laneko harremanaren ondoriozko eskubideak eta betebeharrak zehaztu ditu.
- d) Kontratazio modalitate nagusiak sailkatu ditu, eta kolektibo jakin batzuentzat kontratazioa sustatzeko neurriak identifikatu ditu.
- e) Lan-bizitza eta familia-bizitza bateragarri egiteko indarrean dagoen legeriak ezarritako neurriak baloratu ditu.
- f) Laneko harremanak aldatu, eten eta deuseztatzearen arrazoiak eta ondorioak identifikatu ditu.
- g) Soldata-ordainagiria aztertu du, eta haren osagai nagusiak identifikatu ditu.
- h) Gatazka kolektiboko neurriak eta gatazkak ebazteko prozedurak aztertu ditu.
- i) Tituluarekin zerikusia duen lanbide-sektore bati aplikatzekoa zaion hitzarmen kolektiboan adostutako lan-baldintzak zehaztu ditu.
- j) Lan-antolamenduaren ingurune berrien ezaugarriak identifikatu ditu.

4.– Estalitako kontingentzien aurrean, Gizarte Segurantzako sistemaren babes-ekintza zehazten du eta prestazio mota guztiak identifikatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

- a) Herritarren bizi-kalitatea hobetzeko funtsezko oinarri gisa baloratu du Gizarte Segurantzaren eginkizuna.
- b) Gizarte Segurantzak estaltzen dituen kontingentziak zerrendatu ditu.
- c) Gizarte Segurantzako sisteman dauden araubideak identifikatu ditu.
- d) Gizarte Segurantzako sistemaren barruan enpresaburuaren eta langilearen irudiak dituen betebeharrak identifikatu ditu.
- e) Langilearen kotizazio-oinarriak, eta langilearen eta enpresaburuaren irudiari dagozkion kuantak identifikatu ditu.
- f) Gizarte Segurantzako sistemaren prestazioak sailkatu eta eskakizunak identifikatu ditu.
- g) Legez egon daitezkeen langabezia-egoerak zehaztu ditu.

h) Oinarrizko kontribuzio mailari dagokion langabezia-prestazioaren iraupena eta kopurua kalkulatu ditu.

5.– Bere jardueraren ondoriozko arriskuak ebaluatzen ditu, lan-inguruneko lan-baldintzak eta arrisku-faktoreak aztertuta.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Enpresaren esparru eta jarduera guztietan prebentzioaren kulturak duen garrantzia baloratu du.

b) Lan-baldintzak langilearen osasunarekin erlazionatu ditu.

c) Jardueraren arrisku-faktoreak eta horien ondoriozko kalteak sailkatu ditu.

d) Tituluaren lanbide-profilari lotutako lan-inguruneetan ohikoenak diren arrisku-egoerak identifikatu ditu.

e) Enpresan dauden arriskuak ebaluatu ditu.

f) Lanbide-profilari lotutako lan-inguruneetan, prebentziorako garrantzitsuak diren lan-baldintzak zehaztu ditu.

g) Tituluaren lanbide-profilari lotutako kalte profesionalen motak sailkatu eta deskribatu ditu, bereziki lan-istripuei eta lanbide-gaixotasunei dagokienez.

6.– Enpresa txiki batean, arriskuen prebentziorako plana egiten laguntzen du, inplikaturako agente guztien erantzukizunak identifikatuta.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Laneko arriskuen prebentzioran dauden eskubide eta betebeharrak nagusiak zehaztu ditu.

b) Enpresan prebentzioa kudeatzeko moduak sailkatu ditu, laneko arriskuen prebentziorari buruzko araudian ezarritako irizpideen arabera.

c) Arriskuen prebentziorari dagokionez, enpresan langileak ordezkatzeko moduak zehaztu ditu.

d) Laneko arriskuen prebentzioarekin zerikusia duten erakunde publikoak identifikatu ditu.

e) Enpresan, larrialdirik izanez gero jarraitu beharreko jardun-sekuentziazioa barne hartuko duen prebentzio-plana izatearen garrantzia baloratu du.

f) Tituludunaren lanbide-sektorearekin lotutako lantoki baterako prebentzio-planaren edukia zehaztu du.

g) Larrialdi- eta ebakuazio-plan bat pentsatu du.

7.– Prebentzio- eta babes-neurriak aplikatzen ditu, eta tituluari lotutako lan-inguruneko arrisku-egoerak aztertzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Kalteak sorburuan saihesteko eta, saihestezinak badira, haien ondorioak ahalik eta gehien murrizteko aplikatu behar diren prebentzio-teknikak, eta norbera eta taldea babestekoak zehaztu ditu.

b) Mota guztietako segurtasun-seinaleen esanahia eta hedadura aztertu ditu.

- c) Larrialdietarako jardun-protokoloak aztertu ditu.
- d) Larrialdietan, larritasun-maila desberdinetako biktimak daudenean, zaurituak sailkatzeko teknikak identifikatu ditu.
- e) Istripuaren lekuan bertan hainbat kalteren aurrean aplikatu beharreko lehen laguntzetako oinarritzko teknikak identifikatu ditu, baita botikinaren osaera eta erabilera ere.
- f) Langileen osasuna zaintzeko eskakizunak eta baldintzak zehaztu ditu, eta prebentzio-neurri gisa duten garrantzia adierazi du.

## B) Edukiak:

1.– Lan-munduratzeko eta bizialdi osoko ikaskuntzako prozesua.

Lan-ibilbiderako interes, gaitasun eta motibazio pertsonalak aztertzea.

Tituluari lotutako prestakuntza-ibilbideak identifikatzea.

Tituluaren lanbide-sektorea definitzea eta aztertzea.

Norberaren ibilbidea planifikatzea:

– Beharrekina eta hobespeneekin bateragarriak izango diren epe ertain eta luzerako lan-helburuak ezartzea.

– Uneko eta gerorako pentsatutako prestakuntzarekiko helburu errealistak eta koherenteak.

Ibilbide-planaren, prestakuntzaren eta helburuen arteko koherentzia norberak egiaztatzeko zerrenda bat ezartzea.

Lan-munduratzeko beharrezko dokumentuak betetzea (aurkezpen-gutuna, curriculum vitae...), eta test psikoteknikoak eta elkarrizketa simulatuak egitea.

Lana bilatzeko teknikak eta tresnak.

Erabakiak hartzeko prozesua.

Sektoreko enpresa txiki, ertain eta handietan lana bilatzeko prozesua.

Europar ikasi eta enplegatzeko aukerak. Europass, Ploteus.

Tituludunaren lan- eta lanbide-ibilbiderako etengabeko prestakuntzak duen garrantzia baloratzea.

Norberaren ikaskuntzaz arduratzea. Eskakizunak eta aurreikusitako emaitzak ezagutzea.

Autoenplegua lan-mundura sartzeko hautabidetzat balioestea.

Lan-munduan egoki txertatzeko lan-ibilbideak baloratzea.

Lanarekiko konpromisoa izatea. Lortutako trebakuntza baliaraztea.

2.– Gatazka eta lan-taldeak kudeatzea.

Antolakundea pertsona talde gisa aztertzea.

Antolamendu-egiturak aztertzea.

Kideek lan-taldean izan ditzaketen eginkizunak aztertzea.

Antolakundeetako gatazken sorrera aztertzea: espazioak, ideiak eta proposamenak partekatzeari buruz.

Gatazka motak, esku-hartzaileak eta horien abiapuntuko jarrerak aztertzea.

Gatazkak ebazteko moduak, bitartekotza eta jardunbide egokiak aztertzea.

Lan-taldeen sorrera aztertzea.

Enpresa baten antolamendu-egitura, xede bat lortzeko pertsona-talde gisa.

Talde motak sektoreko industrian, dituzten eginkizunen arabera.

Komunikazioa, taldeak sortzean arrakasta lortzeko oinarritzko elementu gisa.

Lan-talde eraginkorraren ezaugarriak.

Gatazkaren definizioa: haren ezaugarriak, sorburuak eta etapak.

Gatazkak ebatzi edo deuseztatzeko metodoak: bitartekotza, adiskidetzea eta arbitrajea.

Enpresa-helburuak lortzeko pertsonen ekarpena balioestea.

Antolamenduaren eraginkortasunean talde-lanak dituen abantailak eta eragozpenak balioestea.

Talde-lanerako funtsezko faktoretzat komunikazioa baloratzea.

Lan-taldeetan sor daitezkeen gatazkak ebazteko partaidetzazko jarrera izatea.

Gatazkak ebazteko sistemak aztertzea.

3.– Lan-kontratuaren ondoriozko lan-baldintzak.

Lan-zuzenbidearen iturriak aztertzea eta hierarkiaren arabera sailkatzea.

Langileen Estatutuari buruzko Legearen Testu Bateginean (LELTB) arautzen diren lan-jardueren ezaugarriak aztertzea.

Kontratu-modalitate ohikoenak formalizatu eta alderatzea, haien ezaugarrien arabera.

Nomina interpretatzea.

Dagokion lanbide-jarduerako sektorerako hitzarmen kolektiboa aztertzea.

Lan-zuzenbidearen oinarritzko iturriak: Konstituzioa, Europar Batasunaren direktibak, Langileen Estatutua, Hitzarmen Kolektiboa.

Lan-kontratua: kontratuaren elementuak, ezaugarriak eta formalizazioa, gutxieneko edukiak, enpresaburuaren betebeharrak, enpleguari buruzko neurri orokorrak.

Kontratu motak: mugagabeak, prestakuntzakoak, aldi baterakoak, lanaldi partzialekoak.

Lanaldia: iraupena, ordutegia, atsedenaldiak (laneko egutegia eta jaiegunak, oporrak, baime-nak).

Soldata: motak, ordainketa, egitura, aparteko ordainsariak, soldataz kanpoko eskuratzeak, soldata-bermeak.

Soldata-kenkariak: kotizazio-oinarriak eta ehunekoak, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga (PFEZ).

Kontratua aldatu, eten eta deuseztatzea.

Ordezkaritza sindikala: Sindikatua kontzeptua, sindikatzeko eskubidea, enpresa-elkarteak, gatazka kolektiboak, greba, ugazaben itxiera.

Hitzarmen kolektiboa. Negoziatio kolektiboa.

Lan-antolamenduaren ingurune berriak: kanpora ateratzea, telelana...

Lana arautzeko beharra baloratzea.

Dagokion lanbide-jarduerako sektorearen lan-harremanetan aplikatzen diren arauak ezagutzeko interesa izatea.

Aurreikusitako legezko bideak laneko gatazken ebazpide gisa aintzat hartzea.

Langileen kontratazioan etika eskaseko eta legez kanpoko jardunak baztertzea, batez ere premia handienak dituzten kolektiboetara dagokienez.

Gizartea hobetzeko agente gisa, sindikatuen eginkizuna aintzat hartu eta balioestea.

4.– Gizarte Segurantzaren enplegua eta langabezia.

Gizarte Segurantzaren sistema orokorra unibertsala izateak duen garrantzia aztertzea.

Gizarte Segurantzaren prestazioei buruzko kasu praktikoak ebaztea.

Gizarte Segurantzaren sistema: aplikazio-esparrua, egitura, araubideak, erakunde kudeatzaileak eta laguntzaileak.

Enpresaburuen eta langileen betebeharrak nagusiak Gizarte Segurantzaren arloan: afiliazioak, altak, bajak eta kotizazioa.

Babes-ekintza: osasun-asistentzia, amatasuna, aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra, baliaezintasun gabeko lesio iraunkorrak, erretiroa, langabezia, heriotza eta biziraupena.

Prestazioen motak, eskakizunak eta kopurua.

Langileak euren eskubideen eta betebeharren inguruan aholkatzeko sistemak.

Herritarren bizi-kalitatea hobetzeko Gizarte Segurantzaren eginkizuna aintzat hartzea.

Gizarte Segurantzarako kotizazioan nahiz prestazioetan iruzurrezko jokabideak gaitzestea.

5.– Arrisku profesionalak ebaluatzea.

Lan-baldintzak aztertu eta zehaztea.

Arrisku-faktoreak aztertzea.

Segurtasun-baldintzei lotutako arriskuak aztertzea.

Ingurumen-baldintzei lotutako arriskuak aztertzea.

Baldintza ergonomikoei eta psikosozialei lotutako arriskuak aztertzea.



- Enpresaren arrisku-esparruak identifikatzea.
- Lanbide-eginkizunaren araberako arrisku-protokoloa ezartzea.
- Lan-istripuaren eta lanbide-gaixotasunaren artean bereiztea.
- Arrisku profesionalaren kontzeptua.
- Enpresan arriskuak ebaluatzea, prebentzio-jardueraren oinarritzko elementu gisa.
- Profilari lotutako lan-ingurunearen berriazko arriskuak.
- Antzemandako arrisku-egoeren ondorioz langilearen osasunean eragin daitezkeen kalteak.
- Lanbide-jardueraren fase guztietan prebentzioaren kulturak duen garrantzia.
- Lanaren eta osasunaren arteko lotura balioestea.
- Prebentzio-neurriak hartzeko interesa azaltzea.
- Enpresan prebentziorako prestakuntza ematearen garrantzia balioestea.
- 6.– Enpresan arriskuen prebentzioa planifikatzea.
- Planifikazio- eta sistematizazio-prozesuak bideratzea, oinarritzko prebentzio-tresna gisa.
- Laneko Arriskuen Prebentzioari (LAP) buruzko oinarritzko araua aztertzea.
- Laneko Arriskuen Prebentzioaren (LAP) arloko egitura instituzionala aztertzea.
- Lan-ingurunerako larrialdi-plan bat egitea.
- Zenbait larrialdi-plan bateratu eta aztertzea.
- Lanak giza osasunean eta segurtasunean dituen ondorioak.
- Eskubideak eta betebeharrak laneko arriskuen prebentzioaren arloan.
- Erantzukizunak laneko arriskuen prebentzioaren arloan. Erantzukizun mailak enpresan.
- Laneko Arriskuen Prebentzioan (LAP) eta osasunean esku hartzen duten agenteak, eta horien eginkizunak.
- Prebentzioaren kudeaketa enpresan.
- Langileen ordezkariak prebentzioaren arloan (laneko arriskuen prebentzioko oinarritzko teknika).
- Laneko arriskuen prebentzioarekin zerikusia duten erakunde publikoak.
- Prebentzioaren plangintza enpresan.
- Larrialdi- eta ebakuazio-planak lan-inguruneetan.
- Laneko Arriskuen Prebentzioaren (LAP) garrantzia eta beharra baloratzea.
- Laneko arriskuen prebentzioko (LAP) eta laneko osasuneko (LO) agente gisa duen posizioa baloratzea.

Erakunde publikoek eta pribatuek laneko osasunean (LO) errazago sartzeko egindako aurrerapenak baloratzea.

Dagokion kolektiboaren larrialdi-planei buruzko ezagutza baloratu eta zabaltzea.

7.– Enpresan prebentzio- eta babes-neurriak aplikatzea.

Norbera babesteko teknikak identifikatzea.

Norbera babesteko neurriak erabiltzeko garaian enpresak eta banakakoek dituzten betebeharrak aztertzea.

Lehen sorospenteko teknikak aplikatzea.

Larrialdi-egoerak aztertzea.

Larrialdietarako jardun-protokoloak egitea.

Langileen osasuna zaintzea.

Banako eta taldeko prebentzio- eta babes-neurriak.

Larrialdi-egoera batean jarduteko protokoloa.

Larrialdi medikoa / lehen sorospenak. Oinarrizko kontzeptuak.

Seinale motak.

Larrialdien aurreikuspena balioestea.

Osasuna zaintzeko planen garrantzia baloratzea.

Proposatutako jardueretan bete-betean parte hartzea.

14. Lanbide-modulua: Lantokiko prestakuntza

Kodea: 0934

Maila: 2.a

Iraupena: 360 ordu

Baliokidetasuna ECTS kredituetan: 22

A) Ikaskuntzaren emaitzak eta ebaluazio-irizpideak.

1.– Enpresaren egitura eta antolamendua identifikatzen ditu, eta horiek lortzen dituen produktuen produkzioarekin eta merkaturatzearekin edo egiten duen zerbitzu motarekin erlazionatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Enpresaren antolamendu-egitura eta arlo bakoitzaren eginkizunak identifikatu ditu.

b) Enpresaren egitura eta sektorean dauden ereduazko enpresa-antolamenduak alderatu ditu.

c) Enpresaren sare logistikoa osatzen duten elementuak identifikatu ditu: hornitzaileak, bezeroak, produkzio-sistemak, biltegiatzea eta bestelakoak.

d) Zerbitzuaren ezaugarriak eta bezero mota enpresa-jardueraren garapenarekin lotu ditu.

e) Zerbitzugintza garatzeko lan-prozedurak identifikatu ditu.

f) Jarduera behar bezala garatzeko giza baliabideen beharrezko kompetentziak baloratu ditu.

g) Jarduera honetan ohikoenak diren hedabideen egokitasuna identifikatu du.

2.– Lanbide-jarduera garatzean ohitura etikoak eta lanekoak aplikatzen ditu, lanpostuaren ezau-garrien eta enpresan ezarritako prozeduren arabera.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Aintzat hartu eta justifikatu ditu:

– Lanpostuan beharrezkoa den langileen eta denboraren eskuragarritasuna.

– Jarrera pertsonalak (puntualtasuna, enpatia, besteak beste) eta profesionalak (besteak beste, lanposturako beharrezko ordena, garbitasuna eta erantzukizuna).

– Jarrerazko eskakizunak lanbide-jarduerak dituen arriskuen prebentzioaren aurrean.

– Lanbide-jardueraren kalitatearekin zerikusia duten jarrerazko eskakizunak.

– Lan-talde barruko eta enpresan ezarritako hierarkiekiko harreman-jarrerak.

– Lanaren esparruan egiten diren jardueren dokumentazioarekin zerikusia duten jarrerak.

– Profesionalaren jardun egokiarekin lotuta, esparru zientifikoan eta teknikoan lan-munduan txertatzeko eta berriro laneratzeko prestakuntza-beharrak.

b) Lanbide-jardueran aplikatzekoak diren laneko arriskuen prebentzioari buruzko arauak eta Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen oinarritzko alderdiak identifikatu ditu.

c) Lanbide-jarduerak dituen arriskuen arabera eta enpresaren arauen arabera jarri du abian norbera babesteko tresneria.

d) Garatu dituen jardueretan ingurumena errespetatzeko jarrera izan du.

e) Antolatuta, garbi eta oztoporik gabe mantendu du lanpostua edo jarduera garatzeko eremua.

f) Zuzendu zaion lanaz arduratu da, jasotako argibideak interpretatuz eta betez.

g) Egoera bakoitzean ardura duen pertsonarekin eta taldeko kideekin komunikazio eraginkorra ezarri du.

h) Taldearen gainerakoekin koordinatu da eta sortzen diren gertakaririk adierazgarrienak komunikatu ditu.

i) Bere jardueraren garrantzia eta zereginen aldaketetara egokitzeko beharra baloratu ditu.

j) Lana garatzean arauak eta prozedurak aplikatzeaz arduratu da.

3.– Produktuak/zerbitzuak merkataritza-espazioetan ezartzeko lanak antolatzen ditu, eta, egin-kizun horretan, sustapen-ekintzak eta erakusleihoak muntatzeko lanak kontrolatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Produktu-aukeraren zabaltasuna eta sakontasuna zehaztu du, ezarritako merkataritza-helburuak erdiesteko.

b) Produktuak edo zerbitzuak linealetan kokatu ditu, errentagarritasun- eta irudi-irizpideei jarraiki.

c) Salmenta-puntuak sustapen-ekintzak ezarri ditu, merchandising-eko teknika egokiak aplikatuta.

d) Erakusleihen birtuala osatzen duten elementuak antolatu ditu, erakusleihen fisikoaren fisio- nomia eta enpresaren irudi korporatiboa errespetatuta.

e) Saltoki barruko eta kanpoko elementuak hautatu ditu, lortu nahi diren helburuak eta irudia erdiesteko.

f) Merkataritzako erakusleihen zehaztapenak definitu ditu, bezero potentziala erakartzeko.

g) Erakusleihen muntatzeko lanak ezarritako proiektuaren eta aurrekontu erabilgarriaren ar- bera antolatu ditu.

4.– Enpresaren marketin-politiken diseinuan, aplikazioan eta jarraipenean parte hartzen du, eta, horretarako, marketineko informazio-sisteman erabilgarri dagoen informazioa, salmenta-saretik lortutakoa eta egindako merkataritza-azterketak analizatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Enpresarentzat interesa duten merkataritza-azterketak egin ditu, enpresa barne- edo kanpo- merkatu berrietan sartzeari begira.

b) Merkatu batean sartzeko modurik egokiena hautatu du, eta, horretarako, banaketa-kanalen egitura definitzen duten faktoreak aztertu ditu.

c) Merkataritza-sustapeneko ekintzarik egokienak hautatu ditu, eta, horretarako, erabilgarri dau- den merkataritza-komunikazioko aukerak aztertu ditu.

d) Marketing mixeko aldagaiak eta merkatuaren joerak eta bilakaera aztertu ditu, produktuaren edo zerbitzuaren posizionamendua hobetzeko, bezeroen leialtasuna lortzeko eta salmentak gehi- tzeko.

e) Produktu edo zerbitzuei buruzko txostenak egin ditu, beharrezkoak diren informatika-tresnak erabilia, haiek bezeroen beharretara eta produktu-politikaren definiziora egokitzeko.

f) Produktuaren edo zerbitzuaren prezio egokiei buruzko txostenak egin ditu, beharrezkoak diren informatika-tresnak erabilia, eta, horretarako, kostuak, lehia eta prezio-politikako merkata- ritza-estrategiak aztertu ditu.

g) Produkturako edo zerbitzurako merkataritzako banaketa-kanal eta modu egokiei buruzko txostenak egin ditu, beharrezkoak diren informatika-tresnak erabilia, banaketa-politikan erabakiak hartzeko.

h) Publizitate- eta sustapen-ekintzei buruzko txostenak egin ditu, beharrezkoak diren informati- ka-tresnak erabilia, komunikazio-politikan erabakiak hartzeko.

i) Marketin-planaren jarraipena egin du, definitutako helburuetan izan diren desbideratzeak hau- temateko.

5.– Produktuak/zerbitzuak merkaturatzen eta merkaturatzen ezartzen laguntzen du, eta, horretar- rako, salmentak eta banaketa kudeatzen parte hartzen du kanal tradizionalen eta elektronikoen bitartez.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Marketin-planean, produktuaren edo zerbitzuaren txostenean, salmenta-sarean eta bezeroen datuetan erabilgarri dagoen informazioa antolatu du, produktu edo zerbitzu bat merkaturatzeko eta merkatuan ezartzeko.

b) Produktuak eta zerbitzuak merkaturatzeko eta merkatuan iraunarazteko eta, hartara, lehiakideen aurrean marka-irudia indartzeko marketin- eta sustapen-ekintzak definitu ditu.

c) Produktua edo zerbitzua salmenta-sarean ezartzeko lanak koordinatu ditu, ezarritako merchandising-eko teknikak eta sustapen-estrategiak aplikatuta.

d) Produktuak edo zerbitzuak saltzeko ekintzak gauzatu ditu, salmenta- eta negoziazio-teknika egokiak aplikatuta.

e) Bezeroek edo erabiltzaileek aurkeztutako erreklamazioei erantzun eta konponbidea aurkitu die.

f) Jarraipen-prozesuak eta saldu ondoko zerbitzuak enpresak ezarritako irizpideen arabera kudeatu ditu.

g) Internet erabili du enpresaren eta haren produktuen publizitate-euskarri moduan.

h) Produktuen salmenta elektronikoak egin ditu denda birtualaren bitartez.

6.– Jarraitu beharreko merkataritza-estrategiak definitzen ditu, salmenta-indarra kudeatzen du eta saltzaileak koordinatzen ditu.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Enpresaren merkataritza-jarduneko plana finkatzeko salmenta-jarduerei buruzko informazioa lortu du.

b) Txostenak egin ditu, bezeroen, saltzaileen, lehiakideen, produktuaren eta beste faktore batzuen datuak abiapuntu hartuta, merkataritza-estrategiei buruzko erabakiak errazago hartzeko.

c) Emaitzak grafiko eta diagramen modura aurkezteko aukera ematen duten informatika-aplikazioak erabilia antolatu ditu datuak eta lortutako informazioa.

d) Negozio-aukera berriak hauteman ditu, merkatu-kuotak, joerak eta tasak kalkulatuta.

e) Salmenta-plana garatzeko beharrezkoak diren baliabide teknikoak eta giza baliabideak antolatu ditu.

f) Salmenta-planaren helburuak errazago betetzeko jarraitu beharreko estrategia, taktika eta portaerei buruzko informazioa eman dio saltzaile-taldeari.

g) Merkataritza-taldearen jarduera kontrolatzeko eta haren jarraipena egiteko sistemak ezarri ditu.

h) Merkataritza-taldearen helburuak eta salmenta-kuotak bete diren gainbegiratu du, behar iza-nez gero neurri zuzentzaileak hartzeko.

7.– Salgaien hornikuntzako eta biltegitratzeko prozesuak antolatzeko, kudeatzeko eta egiaztatzeko lanak garatzen ditu, eta, eginkizun horretan, salgaien osotasuna eta erabilgarri dauden espazio eta bitartekoen optimizazioa bermatzen du.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Materialak eta produktuak erosteko beharrak ezarri ditu, hornidura-gabeziako arazoak agertzea saihesteko.

b) Materialak erosteko aginduak landu ditu, unea eta biltegiko xedea adierazita.

c) Hornitzaileak hautatu ditu eta erosketaren baldintzak negoziatu ditu.

d) Biltegiko stockak kudeatu ditu, eta haien hornikuntza eta bidalketa ziurtatu du.

e) Biltegiko izakinak ekonomikoki baloratu ditu, kalkulu-metodo ohikoenak aplikatuta.

f) Biltegiaren aurrekontua kudeatu eta kontrolatu du, eta kostuen esleipenetik datozen desbideratzeak identifikatu ditu.

g) Biltegian egindako prozesuak gainbegiratu ditu, eta zerbitzuaren kalitatea hobetzeko sistematik eta langileak prestatzeko/birziklatzeko planak ezarri ditu.

h) Biltegian produktuen izakinak eta erosketak kudeatzeko informatika-tresna egokiak erabili ditu.

8.– Enpresaren kudeaketa ekonomikoan eta finantzarioan parte hartzen du, jasotako argibideei jarraiki.

Ebaluazio-irizpideak:

a) Aktiboak eskuratzeko eta berritzeko laguntza eta diru-laguntza publikoak lortzeari buruzko informazioa ematen duten erakundeak identifikatu ditu.

b) Inbertsioak finantzatzeko finantza- eta kreditu-tresnarik ohikoenak identifikatu ditu, eta finantza-erakunde batean mailegu edo kreditu bat lortzeko prozedura kudeatu du.

c) Produktu eta zerbitzuen salerosketa ordaintzearekin, kobratzearekin eta finantzatzearekin erlazionatutako kudeaketak egin ditu.

d) Saldutako produktuak edo egindako zerbitzuak kobratzeko eta ordaintzeko dokumentuak, fakturak eta ordainagiriak egin eta kudeatu ditu, eta, horretarako, fakturatzeko merkataritza- eta zerga-arauak aplikatu ditu.

e) Enpresan sortutako dokumentazioa antolatzeko, erregistratzeko eta artxibatze lanak garatu ditu.

f) Faktura elektronikoak igortzeko eta hartzeko eskakizunak eta araudia interpretatu du, eta fakturazio elektronikoak ekartzen dituen abantailak eta onurak aztertu ditu.

g) Kostuak kalkulatu ditu eta inbertsioen errentagarritasuna eta enpresaren kaudimena eta eraginkortasuna zehaztu ditu, erabilgarri dauden datu ekonomikoak eta kontabilitate-informazioa aztertuta.

h) Enpresaren kontabilitate- eta zerga-prozesuan parte hartu du, eta, horretarako, indarrean dagoen merkataritza- eta zerga-araudia eta Kontabilitate Plan Orokorraren printzipioak eta arauak aplikatu ditu.

i) BEZaren eta mozkinen gaineko zergen aldian behingo aitortpenak egin ditu, indarrean dagoen legeria betez.

## APIRILAREN 22KO 342/2013 DEKRETUAREN III. ERANSKINA

## GUTXIENeko ESPAZIOAK ETA EKIPAMENDUAK

## 1. atala.- Espazioak.

Prestakuntza espazioa	Azalera (m <sup>2</sup> ) 30 ikasle	Azalera (m <sup>2</sup> ) 20 ikasle
Balio anitzeko gela.	60	40
Merkataritzako eta marketineko gela teknikoa	90	60
Kanpo-erakusleihodun lantegi-ikasgela	100	75

## 2. atala.- Ekipamenduak.

Prestakuntza espazioa	Ekipamendua
Balio anitzeko gela.	Sarean instalatutako PCak, Internet konexioarekin, ikasleentzat. Irakaslearentzako PCa. Eskanerra. Inprimagailua. Ikasgelako altzariak. Proiektzio-kanoia. Proiektzio-pantaila. Ikus-entzunezko erreproduzigailua. Arbel elektronikoa. Datu-biltegi-ragailuak, USB memoriak, disko gogor eramangarriak, CDak eta DVDak. Sistema eragileen lizentziak. Informatika-aplikazio orokorrak erabiltzeko lizentzia: testu-prozesadorea, kalkulu-orria, datu-basea, aurkezpenak, posta elektronikoa, argazki-ukituak, konpresoreak, swebakia, birusen aurkakoa, web-orrien editorea. Informatikako oinarrizko softwarea eta zikloko espezifikoa.
Merkataritzako eta marketineko gela teknikoa	Irakaslearen PCa, sarean integratua, Interneterako konexioarekin. Proiektzio-kanoia. Arbel elektronikoa. Sistema eragileen lizentziak. Informatikako oinarrizko softwarea eta zikloko espezifikoa. Datu-biltegi-ragailu elektronikoak, USB memoriak, disko gogor eramangarriak, CDak eta DVDak. Funtzio anitzeko sareko inprimagailua. Saltokiko terminala (ST).

Prestakuntza espazioa	Ekipamendua
Kanpo-erakusleihodun lantegi-ikasgela	<p>Obraz fabrikatutako erakusleihoa, edo zurezko nahiz konglomeratuzko taulaz egina, irekia (itxia edo erdi-itxia izateko aukerarekin), neurri minimo hauek dituena: 3 m luze, 1,20 m zabal eta 2,20 m garai. Kanpoan kokatuz gero, segurtasun-beira izango du. Barruan kokatzen bada, eta konglomeratuz egina bada, gurpil balaztadunez hornituta egotea komeni da, ikasgelan zehar mugitzeko.</p> <p>Erakusleihorearen argiztapena instalatzeko zirkuitu elektrikoa izango du. Erakusleihoa argiztatzeko fokuak: bertikalak, zorukoak eta sabaikoak. Maniki osoak (gizonezkoa eta emakumezkoa) eta gehigarriak, hala nola ileordeak, arropa eta osagarriak, besteak beste.</p> <p>Busto osoak (gizonezkoa eta emakumezkoa).</p> <p>Erakusleihok muntatzeko beharrezkoa den burdindegiko materialez hornitutako erreminta-kutxa: mailua, grapagailua, aliketak, bihurkinak, zulagailua eta bihurkin elektrikoa, besteak beste.</p> <p>Poliespanaren gisako materiala ebakitzeko zerra termikoa.</p> <p>Barne-erakusleihobaxua, obrazkoa edo zurezko nahiz konglomeratuzko taulaz egina, dimentsio minimo hauek dituena: 1,5 m luze, 1,00 m zabal eta 0,40 m garai.</p> <p>Arropa-dendako edo moda-dendako apalategiak eta altzariak.</p> <p>Erakusmahaiak, saltokiko terminala (ST) kokatzeko behar adinako tamainakoa. Saltokiko terminala (ST).</p> <p>Saltokiko terminala (ST) eta dagozkion osagarriak: tiket-inprimagailua, barra-kodeen irakurgailua, kutxa erregistratzailearen tiradera, bezeroentzako ikusgailua eta ukipen-pantaila.</p> <p>Besteak beste, opariak eta mugikorrek bezalako produktu txikiak erakusgai jartzeko beira-arasa.</p> <p>Supermerkatuko apalategiak, bi lineal eta haien artean korridorea osatzen dutela.</p> <p>Ikasleek, besteak beste, dekoratzeko, pintatzeko, muntatzeko eta ebakitzeko lanak egiteko moduko mahai zabalak.</p> <p>Ikasgelarako dekorazio espezifikoa, saltoki bat simulatzeko: dekorazio-pertsianak, sabaiko argiak, kartelak eta errotulu argidunak.</p>



## APIRILAREN 22KO 342/2013 DEKRETUAREN IV. ERANSKINA

## IRAKASLEAK

1. atala.- Irakasleen espezialitateak eta irakasteko eskumena «Salmentak eta merkataritza-espazioak kudeatzea» heziketa-zikloko lanbide-moduluetan

Lanbide modulua	Irakasleen espezialitatea	Kidegoa
0926. Erakusleho-apainketa eta merkataritza-espazioen diseinua	• Merkataritza-prozesuak	Euskal Autonomia Erkidegoko Lanbide Heziketako irakasle teknikoak
0927. Produktuak eta sustapenak salmenta-puntuak kudeatzea	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
0928. Salmenta-taldeen antolamendua	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
0929. Salmenta- eta negoziazio-teknikak	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
0930. Marketin-politikak	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
0931. Marketin digitala	• Merkataritza-prozesuak	Euskal Autonomia Erkidegoko Lanbide Heziketako irakasle teknikoak
0625. Biltegiatzeko logistika	• Merkataritza-prozesuak	Euskal Autonomia Erkidegoko Lanbide Heziketako irakasle teknikoak
0626. Hornitzeko logistika	• Merkataritza-prozesuak	Euskal Autonomia Erkidegoko Lanbide Heziketako irakasle teknikoak
0623. Enpresaren kudeaketa ekonomikoa eta finantzarioa	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
1010. Merkataritza-ikerketak	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
0179. Ingelesa	• Ingelesa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
0932. Salmentak eta merkataritza-espazioak kudeatzeko proiektua	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
	• Merkataritza-prozesuak	Euskal Autonomia Erkidegoko Lanbide Heziketako irakasle teknikoak

Lanbide modulua	Irakasleen espezialitatea	Kidegoa
0933. Lan Prestakuntza eta Orientabidea	• Lan Prestakuntza eta Orientabidea	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
0934. Lantokiko prestakuntza	• Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak
	Merkataritza-prozesuak	Euskal Autonomia Erkidegoko Lanbide Heziketako irakasle teknikoak

edo araudian ager daitekeen beste edozein irakasle-espezialitate.

2. atala.- Titulazio baliokideak irakaskuntzaren ondorioetarako.

Kidegoak	Espezialitateak	Titulazioak
Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako katedradunak Euskal Autonomia Erkidegoko Bigarren Irakaskuntzako irakasleak	Merkataritza-antolaketa eta -kudeaketa	Enpresa-zientzietan diplomaduna.
	Lan Prestakuntza eta Orientabidea	Enpresa-zientzietan diplomaduna. Lan-harremanetan diplomaduna. Gizarte-lanean diplomaduna. Gizarte-hezkuntzan diplomaduna. Kudeaketa eta Administrazio Publikoan diplomaduna.

edo araudian ager daitekeen beste edozein titulazio.

3. atala.- Titulua osatzen duten lanbide-moduluak emateko beharrezko titulazioak hezkuntzakoaz bestelako administrazioetako titulartasun pribatuko nahiz publikoko ikastetxeentzat.

Lanbide moduluak	Titulazioak
0926. Erakusleihen-apainketa eta merkataritza-espazioen diseinua 0931. Marketin digitala 0625. Biltegitratzeko logistika 0626. Hornitzeko logistika 0932. Salmentak eta merkataritza-espazioak kudeatzeko proiektua	Lizentziaduna, ingeniaria, arkitektoa, edo dagokion mailako titulua edo beste zenbait titulu baliokide. Diplomaduna, ingeniari teknikoa edo arkitekto teknikoa edo dagokion mailako titulua edo beste zenbait titulu baliokide.
0927. Produktuak eta sustapenak salmenta-puntuak kudeatzea 0928. Salmenta-taldeentzako antolamendua 0929. Salmenta- eta negoziazio-teknikak 0930. Marketin-politikak 0623. Enpresaren kudeaketa ekonomikoa eta finantzarioa 1010. Merkataritza-ikerketa 0179. Ingelesa 0933. Lan Prestakuntza eta Orientabidea	Lizentziaduna, ingeniaria, arkitektoa, edo dagokion mailako titulua edo beste zenbait titulu baliokide.

edo araudian ager daitekeen beste edozein titulazio.

## APIRILAREN 22KO 342/2013 DEKRETUAREN V. ERANSKINA

HEZKUNTZA SISTEMAREN ANTOLAMENDU OROKORRARI BURUZKO URRIAREN 3KO 1/1990  
LEGE ORGANIKOAREN BABESEAN EZARRITAKO LANBIDE MODULUEN ETA HEZKUNTZARI  
BURUZKO MAIATZAREN 3KO 2/2006 LEGE ORGANIKOAREN BABESEAN EZARRITAKOEN  
ARTEKO BALIOZKOTZEAK

LOGSE Legean ezarritako heziketa zikloen barnean hartzen diren lanbide moduluak (LOGSE 1/1990)	Salmentak eta merkataritza espazioak kudeatzea heziketa zikloko lanbide moduluak (LOE 2/2006)
Merkataritza-ikerketa	1010. Merkataritza-ikerketa
Marketin-politikak	0930. Marketin-politikak
Merkataritzako logistika	0625. Biltegiatzeko logistika
Atzerriko hizkuntza (1)	0179. Ingelesa
Merkataritza-kudeaketako eta marketineko goi-mailako teknikariaren tituluko Lantokiko prestakuntza	0934. Lantokiko prestakuntza

(1) Eman den atzerriko hizkuntza ingelesa bada.

## APIRILAREN 22KO 342/2013 DEKRETUAREN VI. ERANSKINA

## KONPETENTZIA ATALEN ETA MODULUEN ARTEKO EGOKITASUNA (HORIEK BALIOZKOTZEKO), ETA LANBIDE MODULUEN ETA KONPETENTZIA ATALEN ARTEKO EGOKITASUNA (HORIEK EGIAZTATZEKO)

1. atala.- Kualifikazioei buruzko ekainaren 19ko 5/2002 Lege Organikoaren 8. artikuluan ezarritakoaren arabera egiaztatzen diren konpetentzia-atalen egokitasuna lanbide-moduluekin.

Konpetentzia atala	Lanbide modulua
UC0501_3: Merkataritza-espazioen ezarpena finkatzea. UC0504_3: Saltokian erakusleihoak muntatzeko lanak antolatzea eta gainbegiratzea.	0926. Erakusleiho-apainketa eta merkataritza-espazioen diseinua
UC0503_3: Merkataritza-espazioetan sustapen-ekintzak antolatzea eta kontrolatzea. UC0502_3: Salmenta-azaleran produktuen/zerbitzuen ezarpena antolatzea.	0927. Produktuak eta sustapenak salmenta-puntuak kudeatzea
UC1001_3: Salmenta-indarra kudeatzea eta saltzaile-taldea koordinatzea.	0928. Salmenta-taldearen antolamendua
UC0239_2: Produktuak eta/edo zerbitzuak egun dauden merkaturatze-bideen bitartez saltzea. UC1000_3: Merkataritza-estrategiak eta jardunak definitzeko beharrezkoa den informazioa lortzea eta prozesatzea.	0929. Salmenta- eta negoziazio-teknikak
UC2185_3: Marketin-plana eta politikak definitzen eta haien jarraipena egiten laguntzea.	0930. Marketin-politikak
UC1014_3: biltegia aurreikusitako irizpideen eta jardueramailen arabera antolatzea. UC1015_2: biltegiko eragiketak kudeatzea eta koordinatzea.	0625. Biltegitratzeko logistika
UC1003_3: Hornikuntza-plana prestatzen laguntzea. UC1004_3: Hornikuntza-programaren jarraipena eta kontrola egitea.	0626. Hornitzeko logistika
UC2183_3: Errepideko garraioaren jardura ekonomikoa eta finantzarioa kudeatzea.	0623. Enpresaren kudeaketa ekonomikoa eta finantzarioa
UC0993_3: Merkatuak ikertzeko beharrezkoak diren informazioa eta tresnak prestatzea. UC0997_3: Merkatuen ikerketa abiapuntu hartuta, aztertze eta ondorioak lortzeko lanetan laguntzea.	1010. Merkataritza-ikerketa

Oharra: Heziketa-ziklo honetan matrikulatutako pertsonen titularen barnean hartzen diren konpetentzia-atal guztiak 1224/2009 Errege Dekretuaren arabera egiaztatu badituzte –1244/2009 Errege Dekretua, uztailaren 17koa, lan-esperientziaren bitartez edo prestakuntza-bide ez-formalen bitartez eskuratutako lanbide-konpetentziak onartzeari buruzkoa–, «0931. Marketin digitala» lanbide-modulua baliozkotuta izango dute.

2. atala.- Egiaztatzeari begira titulu honetako lanbide-moduluei dagozkien kompetentzia-atalak honako hauek dira:

Lanbide modulua	Kompetentzia atala
0926. Erakusleho-apainketa eta merkataritza-espazioen diseinua	UC0501_3: Merkataritza-espazioen ezarpena finkatzea. UC0504_3: Saltokian erakuslehoak muntatzeko lanak antolatzea eta gainbegiratzea.
0927. Produktuak eta sustapenak salmenta-puntuari kudeatzea	UC0503_3: Merkataritza-espazioetan sustapen-ekintzak antolatzea eta kontrolatzea. UC0502_3: Salmenta-azalera produktu/zerbitzuen ezarpena antolatzea.
0928. Salmenta-taldearen antolamendua	UC1001_3: Salmenta-endarra kudeatzea eta saltzaile-taldea koordinatzea.
0929. Salmenta- eta negoziazio-teknikak	UC0239_2: Produktuak eta/edo zerbitzuak egun dauden merkaturatze-bideen bitartez saltzea. UC1000_3: Merkataritza-estrategiak eta jardunak definitzeko beharrezkoa den informazioa lortzea eta prozesatzea.
0930. Marketin-politikak	UC2185_3: Marketin-plana eta politikak definitzen eta haien jarraipena egiten laguntzea.
0625. Biltegiatzeko logistika	UC1014_3: biltegia aurreikusitako irizpideen eta jardueramailen arabera antolatzea. UC1015_2: biltegiko eragiketak kudeatzea eta koordinatzea.
0626. Hornitzeko logistika	UC1003_3: Hornikuntza-plana prestatzen laguntzea. UC1004_3: Hornikuntza-programaren jarraipena eta kontrola egitea.
0623. Enpresaren kudeaketa ekonomikoa eta finantzarioa	UC2183_3: Errepideko garraioaren jardura ekonomikoa eta finantzarioa kudeatzea.
1010. Merkataritza-ikerketa	UC0993_3: Merkatuak ikertzeko beharrezkoak diren informazioa eta tresnak prestatzea. UC0997_3: Merkatuen ikerketa abiapuntu hartuta, aztertzeko eta ondorioak lortzeko lanetan laguntzea.