

## GESTIÓN DE LIBRERÍAS - 10 HORAS

### OBJETIVOS:

Formar a jóvenes libreros que están desarrollando su actividad profesional en las librerías, y otros que están todavía estudiando y pueden estar interesados en el futuro a incorporarse al mundo de la librería.

### METODOLOGÍA:

Las acciones formativas se imparten en la modalidad e-learning por lo que se pone a disposición de los alumnos un campus virtual donde desarrollar el proceso de aprendizaje e interactuar con el resto de compañeros/as y el equipo de docentes y/o tutores.

El alumnado usuario podrá elegir sus propios horarios y entrar en la plataforma de formación desde cualquier sitio donde tenga disponible un equipo informático con conexión a internet.

Este curso siguiendo la clasificación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollará bajo la metodología de tele formación, contando con el soporte de un Aula Virtual, cuyos servicios básicos se detallan a continuación.

El aula virtual es un servicio completo de formación on-line del alumno, donde virtualmente se reproduce el entorno real de aprendizaje del alumno en una materia dada, con las ventajas que ofrece la relativa libertad de horarios y disponibilidad física.

Servicios básicos del aula virtual:

**Aula de estudio.** En este apartado, se realiza el aprendizaje del temario que compone el/los curso/s que está realizando el alumno. Una vez que el alumno elige el curso (dentro de aquellos a los que está inscrito), se le presentan las posibilidades de entrar en:

**.Aula de estudio:** En esta sección, se dispone del temario que compone el curso, en formato de índice para acceder al capítulo deseado.

**.Autotest:** Con esta herramienta, el usuario realiza tests del curso seleccionado. Dicho test puede centrarse en un capítulo dado o bien en el temario completo. Las preguntas son de tipo test, a elegir una entre cuatro. Al final del test, se muestran las soluciones de las preguntas mal respondidas, junto a la estadística de aciertos y errores y a la posibilidad de repetir el test.

**Estadísticas:** en esta sección, el alumno puede ver el estado de su curso: el capítulo cuyos tests ha realizado, con sus puntuaciones, si el curso ha finalizado, la nota final en ese caso, etc.

**.Foro:** El foro está basado en una comunicación alumno/profesor o alumno/alumno con mensajes de correo. Contiene los siguientes apartados:

**.Realizar consulta:** Se envía una consulta al foro, y dicha pregunta es respondida por el tutor del alumno. Aparte de esta respuesta, cualquier alumno puede responder, replantear la pregunta, o comentarla en cualquier forma, creándose un árbol de respuestas a una pregunta inicial.

**Correo electrónico:** En esta sección, el alumno puede remitir emails, tanto a su tutor como al resto de alumnos, además tendrá a su disposición una bandeja de entrada, otra de salida así como una destinada a los correos eliminados, por si fuera necesaria su consulta durante el desarrollo del curso.

**Chat:** esta modalidad de consulta on-line permite entrar en contacto directo al alumno con su tutor y con el resto de condiscípulos de ese tutor, si bien no

hay impedimento para que un alumno se conecte al chat en horario de otro tutor.

Dicho chat se compone de la ventana de mensajes, donde aparecen los mensajes enviados por los distintos usuarios conectados (en diferente color los tutores), junto con una relación de los usuarios y profesores conectados en ese momento (en una ventana lateral), y, evidentemente, el sitio para crear el mensaje que se lanzará al chat. Los tutores se encuentran siempre on-line en las horas señaladas. Aparte, este servicio está siempre abierto para la comunicación entre alumnos

### PROGRAMA:

#### 1 EL LIBRO Y SU LEGISLACIÓN EN ESPAÑA

- 1.1 Ley del Libro 9\_1975 de 2 de marzo
- 1.2 Impuestos en España\_IVA
- 1.3 Precio fijo en la Unión Europea
- 1.4 Cuestionario: El libro y su legislación en España

#### 2 HABLAMOS DEL LIBRO

- 2.1 Aspectos técnicos del libro

#### 3 CREACIÓN DE UNA LIBRERÍA

- 3.1 Análisis sociológico de la zona y su entorno
- 3.2 Modelo de sociedad
- 3.3 Otros aspectos a tener en cuenta
- 3.4 Perfil del futuro librero
- 3.5 Cuestionario: Creación de una librería

#### 4 HERRAMIENTAS FUNDAMENTALES PARA LA LIBRERÍA

- 4.1 Normas de identificación del libro
- 4.2 Clasificación Decimal Universal
- 4.3 Clasificación de la UNESCO
- 4.4 Sector de la edición
- 4.5 SINLI
- 4.6 Sugerencias de cartelería para detrás de la caja
- 4.7 Web de interés para libreros
- 4.8 Cuestionario: Herramientas fundamentales para la librería

#### 5 LA LIBRERÍA COMO CENTRO DE ATRACCIÓN

- 5.1 Acceso al libro en las estanterías
- 5.2 El escaparate
- 5.3 La caja de la librería
- 5.4 Cartelería para escaparates
- 5.5 Expositores de editores
- 5.6 Decálogo del buen escaparate
- 5.7 Sugerencia de cartelería para fechas de interés
- 5.8 Plan comercial anual
- 5.9 Calendario de escaparates y promociones
- 5.10 Premios más importantes
- 5.11 Cómo potenciar las ventas en una librería con los premios
- 5.12 Cuestionario: La librería como centro de atracción

#### 6 COLOCACIÓN DEL LIBRO EN EL INTERIOR DE LA LIBRERÍA

- 6.1 Colocación interior del libro
- 6.2 Colocación de las estanterías
- 6.3 Reservas y encargos para clientes
- 6.4 Puntos calientes
- 6.5 Cómo facilitar al cliente información sin que tenga que preguntar
- 6.6 Flujos de clientes
- 6.7 Coste de un mal servicio al cliente
- 6.8 Cómo actuar ante el cliente
- 6.9 Una reflexión y una sugerencia

## GESTIÓN DE LIBRERÍAS - 10 HORAS

- 6.10 Significados de Servicio al cliente
- 6.11 La fidelización del cliente
- 6.12 La librería, un lugar apacible por su contenido\_los libros
- 6.13 Cómo atraer al público a las librerías
- 6.14 Atención al comprador
- 6.15 Libros de texto
- 6.16 Cuestionario: Colocación del libro en el interior de la librería

### **7 LA LIBRERÍA CON PRENSA Y REVISTAS**

- 7.1 Calendario de devoluciones
- 7.2 Punto caliente caja de prensa
- 7.3 Expositores de los editores
- 7.4 El almacén de la librería

### **8 LA INFORMÁTICA EN LA LIBRERÍA**

- 8.1 Gestión informática

### **9 LA LIBRERÍA Y SU GESTIÓN INTERNA**

- 9.1 Presentación de novedades
- 9.2 Entrada de libros
- 9.3 Carpeta de incidencias
- 9.4 Depósito en la librería
- 9.5 Distribución y venta externa
- 9.6 Trastienda para devoluciones
- 9.7 Hoja de devoluciones
- 9.8 Ciclo de público en la librería
- 9.9 Atención telefónica
- 9.10 Contestador automático
- 9.11 Cuestionario: La librería y su gestión interna

### **10 PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA LIBRERÍA**

- 10.1 Gestión de la librería

### **11 CUADROS DE GESTIÓN**

- 11.1 Estructuración porcentual de las ventas
- 11.2 El hurto en las librerías
- 11.3 Medidas de protección de una librería

### **12 LA LIBRERÍA CULTURAL**

- 12.1 Financiación de actividades culturales de la librería
- 12.2 Ferias del libro de cada ciudad
- 12.3 Día del libro infantil-juvenil
- 12.4 Día Internacional del Libro
- 12.5 Difusión del modelo cultural

### **13 LA LIBRERÍA Y SU VENTAJA COMPETITIVA**

- 13.1 La ventaja competitiva y la librería del siglo XXI
- 13.2 Cuestionario: Cuestionario final

## **C A R A C T E R Í S T I C A S D E L C U R S O :**

El curso tendrá una duración de 10 horas lectivas. Los derechos de matrícula y participación del curso importan 75 €.

## **D I P L O M A :**

A los alumnos que demuestren aprovechamiento y completen el curso, se les otorgará el correspondiente DIPLOMA acreditativo de su participación en el mismo.