



DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Curso orientado a personas que deseen formarse en habilidades y competencias que le permitan desempeñarse en el manejo de operación de caja y atención de público

Nombre del Curso	CAJERO BANCARIO Y RETAIL		
Fecha Inicio	Por Definir.	Valor por Alumno/a	Consultar. NOTA: Se debe cancelar adicional una inscripción de \$10.000 por concepto de matrícula.
Horario	09:00 a 14:00	Frecuencia	Sábados. (TOTAL 7 SABADOS)
Modalidad	Presencial.	N° de Horas	32 horas.
Lugar de Ejecución	Dependencias de la empresa y/o dependencias del Instituto ICADE.		
Materiales a Entregar	Manual del curso.		
Requisitos de Aprobación del Curso	Asistencia de un 75% o superior. Entrega de diploma para los alumnos que finalicen el curso previo cumplimiento de los requisitos de aprobación.		
Campo Ocupacional	Bancos a los que se accede vía empresas externas, supermercados, grandes tiendas, oficinas recaudadoras, transportes de valores, instituciones de cobranzas y en general en cualquier institución que maneje dinero.		

Para nuestros alumnos/as disponemos de:

<ul style="list-style-type: none"> Salas de clases cómodas con calefacción y ventilación según época del año. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatores con amplia experiencia en docencia y/o capacitación
<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Coffe Break. 	<ul style="list-style-type: none"> Clases personalizadas de acuerdo a requerimientos del alumno/a.

CAMPO OCUPACIONAL

Bancos, instituciones financieras, supermercados, retail y en general cualquier institución en donde utilice ingresos y egresos de dinero.

OBJETIVO

Aplicar procedimientos operativos en el manejo y operación de la caja ya sea en el ámbito bancario como comercial y financiera junto con las disposiciones legales que rigen las operaciones que involucren transacciones monetarias ya sean en efectivo como con documentos considerando también el uso de documentación mercantil y la atención de público.

MÓDULOS Y CONTENIDOS

1.- Documentos bancarios, comerciales y laborales.

- La superintendencia de bancos e instituciones financieras.
- Funciones, atribuciones y responsabilidades del cajero.
- La ley de cuentas corrientes.
- Definición de cheque, tipos de cheques y la normativa legal que la rige.
- Monedas y billetes. (nacional y extranjero).





2.- Atención de público.

- La importancia de la imagen y la presentación personal.
- Relaciones interpersonales.
- Calidad en la atención de público.
- Manejo de reclamos, quejas y no conformidades.

3.- Laboratorio de documentos bancarios.

- Cálculo de intereses, UF y UTM vigentes en el momento de pago.
- Procedimiento para realizar el protesto de un cheque.
- Técnicas de detección de billetes falsos.
- Técnicas de conteo y agrupamiento de billetes.
- Simulación de transacciones, cuadratura de caja manual y computarizada.

4.- Computación aplicada al área bancaria.

- Introducción al uso del sistema operativo MS-Windows.
- Conceptos de archivos y carpetas.
- Seguridad en el uso de terminales computacionales.
- Uso de software de cuadratura computarizada de caja.
- Impresión de reportes de cuadratura de caja.

METODOLOGÍA

Clases expositivas y didácticas centrada en los aprendizajes previos de los participantes con la participación activa de estos apoyados de manera permanente por el facilitador/a del curso, considerando un enfoque práctico mediante la utilización de diversas estrategias según la naturaleza del curso tales como: Estudio de casos, juego de roles, desarrollo de actividades prácticas tanto de manera individual como grupal. Todo lo anterior complementado con el uso de medios audiovisuales e informáticos.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Todos nuestros cursos de capacitación están sujetos a un quorum (cantidad) mínimo de participantes a cumplir para su ejecución.

