

KÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ

1. Képzés megnevezése: Műszakicikk-eladó (31 341 03)

A képzés elvégzésével az alábbi ismereteket, készségeket sajátíthatja el:

A résztvevő a képzés elvégzése után:

- Alkalmazza az irodatechnikai eszközöket
- Betartja az iratok kezelésére vonatkozó előírásokat
- Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket
- Betartja/betartatja a kereskedelmi egység nyitásával és működési rendjével kapcsolatos előírásokat
- Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait
- Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi előírásokat
- Betartja és prioritásként kezeli a környezetvédelmi szempontokat
- Betartja/betartatja a minőségirányítási és higiéniai előírásokat
- Intézi a fogyasztói reklamációkat
- Együttműködik a hatósági ellenőrzések során
- Alkalmazza a biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat
- Kezeli a rendkívüli eseményeket
- Betartja/betartatja a pénzügyi/pénzkezelési szabályokat
- Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít
- Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek
- Kitölti és kezeli a tevékenységhez szükséges bizonylatokat, okmányokat
- Információt ad a vezető árubeszerzési munkájához
- Időszakos készletfelmérést végez, ennek alapján javaslatot tesz a megrendelésre
- Előkészíti a raktárt/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut
- Átv teszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket
- Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket
- Ellenőrzi a terméken lévő címkék információs tartalmát, szükség esetén intézkedik
- Készletre veszi az árut hagyományos, vagy elektronikus úton
- Elhelyezi az árut szakszerűen a raktárban és az eladótérben
- Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról
- Betartja/betartatja a vagyon és biztonsági előírásokat
- Leltárt készít/közreműködik a leltározásban

KÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ

- Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről
- Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit
- Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról
- Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben
- Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut
- Intézi a fogyasztói reklamációkat
- Előkészíti és lebonyolítja a műszaki cikkek mennyiségi és minőségi átvételét
- Az áru jellegének és az arculatnak megfelelően kihelyezi a műszaki cikkeket
- Árubemutató eszközön, panelon beépíti, csatlakoztatja, működteti az árut, útmutató alapján
- Bemutatja a műszaki cikkek használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről
- Ellenőrzi a műszaki cikkekhez szükséges dokumentumok meglétét, tartalmát
- Számítógépen figyelemmel kíséri a készleten lévő termékek mennyiségét
- A vevő igényeinek megfelelően a bolti árukészletből és/vagy katalógusból terméket ajánl
- Tájékoztatást ad az áruhitel lehetőségeiről
- Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról
- Megszervezi a házhozszállítást, vagy átadja a vevőnek az árut
- Előjegyzést vesz fel
- Kitölti a jótállási jegyet
- Megszervezi vagy tájékoztatást ad a műszaki cikkekhez kapcsolódó garanciális javítással kapcsolatban

2. A képzés óraszama: 320 óra (ebből 96 óra elmélet, 224 óra gyakorlat)

3. A képzésbe való bekapcsolódás és a részvétel feltételei:

A képzésbe való bekapcsolódás feltételei:

- alapfokú iskolai végzettség
- egészségügyi alkalmasság
- alapfokú iskolai végzettség hiányában a képzés megkezdhető a képzési program 1. sz. mellékletében meghatározott bemeneti kompetenciák birtokában

A képzésben való részvétel feltételei:

KÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ

- A részvétel követése a résztvevők által kitöltött jelenléti ív, és az oktató által vezetett haladási napló alapján történik.
- A megengedett hiányzás mértéke a képzés gyakorlati óraszámának húsz százaléka (azaz 45 óra).
- Amennyiben a résztvevő hiányzásainak mértéke megközelíti ezt a keretet, a szakmai vezető írásban figyelmeztetést küld részére, amelyben kitér a megengedett mértékű hiányzás túllépésének következményeire. Ha a résztvevő hiányzásainak mértéke ennek ellenére meghaladja a megengedett szintet, a résztvevő a képzési időn túl kiegészítő, felzárkóztató foglalkozás(ok)on való részvételre kötelezett, mely(ek)nek terjedelmét és pontos körülményeit a szakmai vezető és az oktató közösen határozzák meg.

4. A képzés moduljai/egységei:

- 1. modul („A kereskedelmi egység működtetése”): 70 óra (ebből 48 óra elmélet, 22 óra gyakorlat)
- 2. modul („Az áruforgalom lebonyolítása”): 154 óra (ebből 19 óra elmélet, 135 óra gyakorlat)
- 3. modul („A műszaki cikkek forgalmazása”): 96 óra (ebből 29 óra elmélet, 67 óra gyakorlat)

5. A képzés során megvalósuló számonkérés, értékelés rendszere:

Az oktató a résztvevők tudásának folyamatközi figyelemmel kísérése érdekében bizonyos tanegységek után szóbeli és/vagy írásbeli és/vagy gyakorlati ellenőrző feladatokat iktat be, amely (ki)értékelése alapján a résztvevők folyamatos visszajelzést kapnak tudásuk fejlődéséről.

A minősítés végeredményében kétféle lehet: megfelelt/nem felelt meg. Megfelelt minősítést kap a résztvevő, amennyiben a képzési egységben való haladás során aktívan közreműködik, illetve a köztes számonkérés(ek)ben – szóbeli ellenőrzés esetén egyszeri korrekciót követően – képes a helyes válasz megadására, illetve a helyes feladatmegoldásra (írásbeli feladat esetén minimum 60%-ban). Gyakorlati ellenőrzés során annak a résztvevőnek megfelelő a gyakorlati tudása, aki a feladatot önállóan, segítségkérés nélkül, helyesen képes elvégezni, és a gyakorlat elvégzése közben szóban kifejti a kapcsolódó szakmai ismereteket.

Amennyiben a résztvevő teljesítménye nem felelt meg, úgy a szakmai vezető döntése szerint felzárkóztató szóbeli és/vagy gyakorlati konzultációra kerül sor a képzést vezető oktató által, kitérve a résztvevő tudásbeli hiányosságainak beazonosítására. Intézményünk ezzel támogatja a résztvevő tudásának a csoportszinthez való emelését, illetve akadályozza meg a résztvevő lemorzsolódását.

A képzés során minden modulból – annak lezárása után – modulzáró vizsgára kerül sor, melyet Intézményünk alakít ki és szervez meg, és melynek formáját (írásbeli, szóbeli, gyakorlati), követelményeit, illetve eredményességének feltételeit a mindenkor szakmai és vizsgakövetelmény tartalmazza.

KÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ

A Műszacikk-eladó (31 341 03) megnevezésű szakképesítés esetén a következő modulzáró vizsgák kerülnek lebonyolításra:

Ssz.	Modul azonosítószáma	Modul megnevezése	Vizsgatevékenység
1.	10025-12	A kereskedelmi egység működtetése	gyakorlati
2.	11507-12	Az áruforgalom lebonyolítása	szóbeli
3.	10029-12	A műszaki cikkek forgalmazása	gyakorlati

A résztvevők a szóbeli és gyakorlati vizsgák alkalmával tételhúzás alapján témakifejtéssel, illetve a gyakorlati feladatok bemutatásával, elvégzésével adnak számot tudásukról.

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

A modulzáró vizsga sikeres letételéről Intézményünk igazolást állít ki a résztvevő számára.

6. A képzés elvégzéséről szóló igazolás és kiadásának feltételei:

A szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány kiadásának feltétele a sikeres szakmai vizsga letétele.

Tervezett képzési időpontok, ütemezés: 80 000 Ft

Tervezett képzési helyszín: 1138 Budapest, Váci út 191.

A képzés díja egy összegben: 80 000 Ft (áfa mentes),

amely tartalmazza:

- a képzési alkalmak szakszerű megtartását és
- a segédanyagokat, jegyzeteket.
- a komplex szakmai vizsga díját

A komplex szakmai vizsga díja a képzési díjon belül: 42 000 Ft (áfa mentes, és amely összeget a Zepter Ungarn Kft. csak a vizsgára történő jelentkezéskor kérheti a képzésben résztvevőtől).

Az esetlegesen szükséges javítóvizsga díja: 42 000 Ft (áfa mentes)