

54 341 01  
KERESKEDŐ  
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ BOLTI GYAKORLAT TÉMAKÖRÖK

**A 10026-12 azonosító számú, Az áruforgalom lebonyolítása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témakörök**

Az áruforgalom tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az árurendszereket, a minőségbiztosítás és minőségtanúsítás elméleti teendőit. Ismerjék, és tartsák be a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvételtre, átvenni az árut, gondoskodni megóvásáról, leltárt készíteni, és előkészíteni az árut értékesítésre. Legyenek képesek értékesíteni az árukat betartva a pénzügyi / pénzügyi szabályokat valamint a munkajogi szabályokat és a fogyasztóvédelem előírásait, és üzemeltetni az élelmiszerek értékesítése során használt gépeket, eszközöket.

- Meg tudja határozni a beszerzendő áruk mennyiségét és összetételét.
- Ismeri a szállító partnerek kiválasztásának, az áruk megrendelésének és a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítésének menetét
- Előkészíti a raktárt / árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut.
- Átveszi mennyiségileg és minőségileg az árut / göngyöleget / berendezést / eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket.
- Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket.
- Készletre veszi az árut.
- Az áru jellegének / előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról.
- Leltárt készít és közreműködik a leltározásban.
- Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok / arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzésről.
- Ajándékcsomagot és/vagy díszcsomagolást készít.
- 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.
- Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít.
- Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet.
- Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut.
- Intézi a fogyasztói reklamációkat.
- Részt vesz az értékesítési akció előkészítésében, értékelésében.

## **A 10025-12 azonosító számú, a kereskedelmi egység működtetése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témakörök**

A működtetés szabályai - gyakorlati tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az elméleti működési szabályok elsajátítását követően ismerjék meg a munkavállaláshoz kapcsolódó szerződéseket, dokumentumokat, tanulják meg az elektronikus pénztárgép működését, és töltsenek ki a kereskedelemben használatos bizonylatokat. Ismerjék

- Megismeri és betartja a munkajogi szabályokat
- Megismeri a munkaszerződés kötelező tartalmi elemeit.
- Megismeri a munkaviszony megszűnésére vonatkozó dokumentumokat. Megismeri és értelmezi a legfontosabb munkaköri leírásokat.
- Megismeri a kereskedelmi egység kockázatértékelési szabályzatát.
- Megismeri a baleset-és munkavédelmi előírásokat, a munkabaleset és a foglalkozási megbetegedések ügyvitelét. A munkavédelmi felügyelet ellenőrzés kritériumait.
- Megismeri a gyakorlatban a kereskedelmi egységre vonatkozó tűzvédelmi szabályokat. Elolvassa az áruház Tűzvédelmi Szabályzatát.
- Megismeri, az áruház a környezetvédelmi feladatait . (hulladékgazdálkodás, csomagoló anyagok, veszélyes termékek, környezetbarát termékek jelölése)
- Megismeri az alkalmazott áru és vagyonvédelmi eszközöket. Megismeri a boltvezető feladatát bolti lopás esetén.
- Megismeri az áruház élelmiszerbiztonsági rendszerét. HACCP (kritikus pontok, higiéniai előírások, dokumentálás, hatósági ellenőrzés )
- Üzemelteti az elektronikus pénztárgépet.
- Megismeri és betartja a pénzelszámolási / pénzkezelési szabályokat.
- Megismeri a fogyasztói érdekvédelem előírásait.
- Ismeri, és ki tudja tölteni az egységben használatos áruforgalmi, pénzforgalmi. és készlet-nyilvántartási bizonylatokat. Megismeri a leltározási bizonylatokat.
- Megismeri a szükséges jegyzőkönyveket és meg tud írni egy üzleti levelet.

## **A 10031-12 azonosító számú, a főbb árucsoportok forgalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó témakörök**

Az értékesítési gyakorlat célja, hogy a tanulók az elméleti áruismereti tudásukra építve legyenek képesek a kereskedelmi egységben az áruk forgalmazásához kapcsolódó feladatok magas szintű elvégzésére és az áruk szakszerű értékesítésére. Gyakorolják a vásárlóhoz kötődő adminisztrációs teendőket és a reklamációk kezelését. Az eladótérben a vásárlóval folytatott kommunikáció során tudják szakszerűen jellemezni az adott terméket, és információk nyújtásával segítsék az eladást.

## **Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása**

- Rendelés leadása
- Áruátvétel gyakorlása
- Szavatosság ellenőrzése
- Szakszerű tárolás gyakorlása
- Árazás, árazó eszközök használata
- Feliratok, akciós táblák készítése
- Árrendezés, polcfeltöltés, csoportosítás
- Vásárlók figyelmének felhívása
- Reklamációk intézése
- Élelmiszerek vegyi áruk vásárlói tájékoztatójának, címkéinek értelmezése
- Felvágottak sajtok szeletelése, mérése
- Akciós áruk kihelyezése
- Zöldség gyümölcs válogatása
- Reklamációs ügyintézés

## **Ruházati áruk ismerete és forgalmazása**

- Címkézés, címkéző eszközök használata
- Árazás, árazó eszközök használata
- Kirakatrendezés, dekorációkészítés
- Feliratok, akciós táblák készítése
- Alapanyagok felismerésének gyakorlása
- Hajtogatás
- Címkék értelmezése
- Áru elhelyezés eladótérben, kirakatban
- Kicsomagolás
- Vállfázás
- Visszacsomagolás
- Áruvédelmi eszközök felhelyezése, levétele
- Reklamációs ügyintézés

## **Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása**

- Címkézés, címkéző eszközök használata
- Árazás, árazó eszközök használata
- Kirakatrendezés, dekorációkészítés
- Feliratok, akciós táblák készítése
- Alapanyagok felismerésének gyakorlása
- Esztétikus áru elrendezés
- Vásárlók figyelmének felhívása
- Előjegyzés

- Jótállási jegy kitöltése
- Reklamációk, garanciális javítások intézése
- Kempingcikkek, bútorok vásárlói tájékoztatójának, címkéinek értelmezése
- Kempingcikkek, bútorok minőségi bizonyítvány és jótállási jegy meglétének ellenőrzése
- Háztartási textíliák hajtogatása, elhelyezése eladótérben, polcon, kirakatban
- Szőnyegek kifüggesztése, feltekerése
- Lakástextíliák vásárlói tájékoztatójának, címkéinek értelmezése
- Lakástextíliák ki,- és visszacsomagolása
- Kiegészítő árucikkek kiválasztása
- Áruvédelmi eszközök felhelyezése, levétele
- Reklamációs ügyintézés

### **Műszaki áruk ismerete és forgalmazása**

- Árazás, árazó eszközök használata
- Címkézés, címkéző eszközök használata
- Címkék szakszerű elhelyezése, értelmezése
- Kísérő dokumentumok értelmezése
- Mintadarabok, mintafal készítése
- Összeszerelés, készülékek csatlakoztatása, kipróbálása
- Akciós táblák, feliratok készítése
- Vásárlói csomagkészítés
- Árumozgató eszközök balesetmentes használata
- Áruk emelésének, szállításának gyakorlása
- Áruhitel feltételeinek ismertetése, intézése
- Tájékoztatás kapcsolódó szolgáltatásokról
- Házhoz szállítás megrendelése telefonon
- Előjegyzés
- Jótállási jegy kitöltése
- Reklamációs ügyintézés