

Program praktyk – technik handlowiec

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik handlowiec powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży,
- przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży,
- planowania działań sprzedażowych i monitorowanie ich efektów,
- organizowania i prowadzenia działań handlowych,
- aktywnej komunikacji z klientem biznesowym.

Cele ogólne

- Rozwijanie w rzeczywistych warunkach pracy kompetencji ukształtowanych w szkole.
- Doskonalenie umiejętności organizowania handlu detalicznego i hurtowego oraz organizacji działalności przedsiębiorstwa handlowego.
- Poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach w działach: finansowo-księgowym, handlowym, marketingu, kadr i płac, reklamacji, w magazynie, w sali sprzedażowej.

Cele operacyjne praktyki zawodowej

Uczeń potrafi:

- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii w środowisku pracy,
- przygotować towary do sprzedaży,
- przechowywać towary w optymalnych warunkach,
- zabezpieczyć mienie placówki handlowej przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą,
- prowadzić obsługę klientów na stanowisku kasowym, w tym z wykorzystaniem kasy fiskalnej,
- obsługiwać klientów i kontrahentów placówki handlowej,
- rejestrować sprzedaż przy pomocy urządzeń fiskalnych,
- rozliczyć transakcje handlowe,
- sporządzać dokumentację handlową,
- realizować zamówienia klienta,
- zaprezentować przygotowaną ofertę handlową zgodnie z zasadami marketingu,
- prowadzić rozmowę sprzedażową zgodnie z zasadami skutecznej komunikacji,
- przyjmować reklamacje i przeprowadzić postępowanie reklamacyjne,
- przeprowadzić inwentaryzację metodą spisu z natury oraz ustalać różnice inwentaryzacyjne,
- obsługiwać urządzenia techniczne wspomagające sprzedaż towarów,
- przestrzegać zasad kultury i etyki w procesie sprzedaży towarów,
- sporządzać dokumenty handlowe,
- opracować prognozy sprzedaży na podstawie przeprowadzonych analiz rynkowych,
- opracować plan działań promocyjnych przedsiębiorstwa handlowego,
- opracować ofertę handlową dostosowaną do potrzeb klientów,
- stosować pośrednie i bezpośrednie formy sprzedaży towarów i usług,
- prowadzić negocjacje handlowe w rzeczywistych warunkach,
- dobrać środki techniczne do wykonania określonych zadań,

- obsługiwać urządzenia techniczne stosowane na stanowisku pracy,
- prowadzić dokumentację magazynową,
- określić koszty i przychody działalności handlowej.

Propozycje metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się na bieżąco podczas realizacji programu praktyki zawodowej. Kryteria oceniania powinny dotyczyć poziomu oraz zakresu opanowania przez ucznia umiejętności wynikających z celów kształcenia. Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować powinna obserwacja pracy ucznia oraz ocena efektów jego pracy. Dokonując oceny pracy uczniów należy uwzględnić:

- przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, rzetelność w wykonywaniu zleconych zadań),
- organizację pracy,
- samodzielność wykonywania zadań zawodowych,
- pracowitość,
- jakość wykonywanej pracy,
- podejście ucznia do zadań zawodowych i współpracowników, kulturę osobistą.

Po odbyciu przez ucznia praktyki zawodowej, opiekun z ramienia przedsiębiorstwa powinien wpisać w karcie zaliczenia praktyk opinię o pracy ucznia oraz wystawić ocenę.