

### **38. A Kereskedelmi és vállalkozási tevékenységek megnevezésű, 10038-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, a vállalkozások aktuális gazdasági feltételeiről  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Előkészíti a raktárt az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut  
Átveszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget, 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 megővéséről  
Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről  
Leltárt készít/közreműködik a leltározásban  
Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit  
Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról  
Szaktanácsadással 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  
Betartja a baleset-, munka-, tűz-, környezetvédelmi és minőségbiztosítási szabályokat, higiéniai előírásokat  
Betartja a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat  
Betartja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait  
Mebízás alapján nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet a biztonsági és vagyónvédelmi előírásoknak megfelelően  
Elemzi, értékeli a forgalom és a készlet alakulását  
Megállapítja a leltáreredményt

#### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*szakmai ismeretek:*

A különböző vállalkozási formák jellemzői  
A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai  
A finanszírozás lehetőségei  
Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása  
Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok  
Az árukihelyezés szabályai  
Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok  
A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása  
A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata  
Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk  
Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig  
A fiztetés módja  
A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai  
Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások  
A pénztárgépek használatának szabályai  
Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai  
Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások  
Az áru- és vagyónvédelmi berendezések fajtái, használata  
Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények  
A pénzkezelésre vonatkozó szabályok  
A számlázás, nyugtaadás szabályai  
A munkaviszony jogi szabályozása  
A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok  
A forgalom és a készletek alakulásának, összetételének, összefüggésének elemzéséhez

alkalmazható mutatószámok

*szakmai készségek:*

Mennyiségérzék  
Szakmai nyelvű beszédkésztség  
Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Figyelemmegosztás  
Helyzetfelismerés