

PROGRAM SZKOLENIA
pn.: „Kasjer handlowy”

Lp.	Temat zajęć	Kluczowe punkty szkolenia/treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć/	Liczba godzin
1	Zajęcia teoretyczne i praktyczne	- podstawy prawa (odpowiedzialność karna kasjera) - BHP w zawodzie kasjera - podstawowe zagadnienia HACCP - kultura obsługi klienta - rodzaje znaków pieniężnych - sprzedaż detaliczna (przyjmowanie, przechowywanie i odprowadzanie przyjętych pieniędzy za sprzedane towary lub usługi) - przyjmowanie należności od klientów w formie czeku, karty kredytowej, bonu towarowego - organizacja zaopatrzenia i przyjmowania dostaw - podstawy towaroznawstwa z uwzględnieniem zastosowania norm ISO - podstawowe zasady sporządzania faktur, wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych - itp.	48
2	Obsługa urządzeń fiskalnych (minimum trzy rodzaje)	- omówienie przepisów - charakterystyka urządzeń - inkasowanie za pomocą kas rejestracyjnych należności od klientów - potwierdzanie przyjęcia należności na właściwych licznikach kasy - sprawdzanie zgodności ogólnej i zgodności wartości wystawionych dowodów sprzedaży przez poszczególne stoiska z ilością i wartością paragonów - rozliczanie kasy i przekazywanie utargów do kasy głównej - uczestniczenie przy likwidacji liczników kasy rejestracyjnej po zakończeniu pracy zmiany - itp.	12
3	Kompleksowa obsługa komputera i dwóch programów fakturujących od podstaw	- obsługa sieci Internet - poczta elektroniczna - obsługa programu MICROSOFT OFFICE 2010 PROFESJONAL lub wyższej klasy/edytor tekstu Word 2010, arkusz kalkulacyjny Exel 2010/ - obsługa programu SYMFONIA handel, CDN OPTIMA lub równorzędne - itp.	58
4	Egzamin wewnętrzny		2
	Razem		120