

PROGRAM SZKOLENIA
pn.: „Sprzedawca-fakturzysta”

Lp.	Temat zajęć	Kluczowe punkty szkolenia /treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć/	Liczba godzin
1	Zajęcia teoretyczne i praktyczne	- podstawy prawa (odpowiedzialność karna) - BHP w zawodzie sprzedawca-fakturzysty - 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 przyjmowanie dostaw -podstawy towaroznawstwa z uwzględnieniem zastosowania norm ISO -podstawowe zasady sporządzania faktur, wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych - itp.	70
2	Obsługa urzędów fiskalnych(minimum trzy rodzaje)	- omówienie przepisów - charakterystyka urzędów -inkasowanie za pomocą kas rejestracyjnych należności od klientów -potwierdzania 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.	10
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 Excel 2010/ -obsługa programu SYMFONIA handel, CDN OPTIMA lub innego komputerowego programu do fakturowania - itp.	58
4	Egzamin wewnętrzny		2
	Razem		140