

SPRZEDAWCA

ZADANIA ZAWODOWE

Połącz linią nazwę czynności z umiejętnością niezbędną do jej wykonania.

Składanie zamówień
towarów

Prezentowanie asortymentu oraz
właściwości
sprzedawanych towarów

Przyjmowanie
dostaw towarów

Analizowanie zapotrzebowania na
dany asortyment

Obsługiwanie
klientów

Dokumentowanie sprzedaży za
pomocą kas fiskalnych i programów
komputerowych

Zawieranie
transakcji sprzedaży

Zapewnienie warunków
magazynowania
i przechowywania sprzedawanych
towarów

Prowadzenie
dokumentacji
sprzedażowej

Przyjmowanie reklamacji i sporządzanie
protokołów

Przyjmowanie
reklamacji oraz
pośredniczenie w ich
załatwianiu

Obsługiwanie komputerowych
programów sprzedażowych, urządzeń
kasowych i fiskalnych

SPRZEDAWCA

KOMPETENCJE

Oceń w sześciostopniowej skali (od 1 do 6) stopień ważności kompetencji kluczowych, które wymaga się od sprzedawcy. Przypisz najwyższą rangę (najwyższą liczbę punktów) tym kompetencjom, które uważasz za najważniejsze, a najniższą (najmniejszą liczbę punktów) tym kompetencjom, które twoim zadaniem są mniej wymagane.

Rangi wpisuj w prawej kolumnie.

| Kompetencja | Ranga |
|---|-------|
| Rozwiązywanie problemów | |
| Sprawność motoryczna | |
| Planowanie i organizowanie pracy | |
| Wywieranie wpływu/przywódczość | |
| Umiejętności matematyczne | |
| Umiejętność obsługi komputera i korzystania z internetu | |
| Komunikacja ustna | |
| Umiejętność czytania i pisania ze zrozumieniem | |
| Współpraca w zespole | |
| Elastyczność myślenia | |
| Radzenie sobie ze stresem | |
| Umiejętne zarządzanie czasem | |
| Otwartość na zmiany | |
| Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem | |
| Pozyskiwanie informacji | |
| Kreatywność | |

Opracowanie: Krystyna Stelmach-Tyszko