

PLAN I PROGRAM PRAKTIČNE NASTAVE ZA 3. GODINU PRODAVAČA

CILJEVI I ZADAĆE:

Upoznati učenike s procesima u prodavaonici. Osposobiti učenika za obavljanje radnih postupaka i svladavanje stručno-praktičnih znanja i vještina koje osiguravaju dobar rad prodavača. Uputiti učenika na uočavanje važnosti poznavanja osnovnih higijenskih propisa radi unapređenja zdravlja građana, a i podizanja kulture usluživanja. Razvijati učenikov ispravan odnos prema kupcu i robi. Osposobiti učenika za uspješno vođenje prodajno-kupovnog proces. Razvijati ljubav prema radu, smisao za držanje radne discipline, racionalnu uporabu vremena te čuvanje opreme i robe.

NASTAVNI SADRŽAJI:

1. Nabava robe
2. Preuzimanje robe
3. Prodaja robe
4. Blagajničko poslovanje i rad na blagajni
5. Načini plaćanja prodane robe
6. Kalkulacija prodajne cijene, evidencija primljene i prodane robe
7. Reklamacije kupaca
8. Prigodna prodaja
9. Posebne usluge kupcima
10. Priprema za završni ispit

Učenici moraju odraditi ukupno **640 sati** praktične nastave u prodavaonici.

Dok traje nastava odraduju **2 puta tjedno po 7 sati**, a svaki drugi tjedan plus još 4 sata npr. subota (512 sati). Ostale sate dužni su odraditi tijekom praznika.

18 dana (128 sati): 12 dana zimski i proljetni praznici, 6 dana nakon završene nastave (ili prema dogovoru). I ti dani se upisuju u mapu (samo broj sati).

9. mjesec

broj vježbe 1.

naziv vježbe: NABAVA ROBE

cilj: Upoznati učenike s tehnikom nabave robe i kako pravilno ispunjavati prateću dokumentaciju

opisati: 1. prikupljanje podataka za nabavu robe

2. odabir najpovoljnijeg dobavljača (prema ponudama)

3. vođenje popisa dobavljača

4. upoznavanje s uporabom kataloga

5. ispunjavanje dokumentacije kod nabave robe

10. mjesec

broj vježbe 2.

naziv vježbe: PREUZIMANJE ROBE

cilj: Upoznati učenike s radovima kod kvalitativnog i količinskog preuzimanja robe,

potrebna dokumentacija kod preuzimanja robe

opisati: 1. pripreme prostora za smještaj robe

2. pregledavanje robe (kvaliteta i količina)

3. ispunjavanje dokumentacije

4. komisijски zapisnik u slučaju manjkavosti robe (sadržaj, elementi zapisnika)

5. reklamacije

11. mjesec

broj vježbe 3.

naziv vježbe: PRODAJA ROBE

cilj: Osposobiti učenike za prodaju robe (postepeno od prodaje pojedinog predmeta do samostalne prodaje)

opisati: 1. ponašanje prodavača prema kupcu (doček, uljudnost, uslužnost, taktičnost, umjerenost, ispraćaj)

2. prodajni razgovor

3. ispravno reagiranje na prigovore kupaca

4. očuvanje starih kupaca i stjecanje novih

5. mogući (potencijalni) kupci

6. kupci u samoposluživanju i u samo -izboru (kada i na koji način prodavač kontaktira s kupcima)

12. mjesec

broj vježbe 4.

naziv vježbe: BLAGAJNIČKO POSLOVANJE I RAD NA BLAGAJNI

cilj: Upoznati učenike s blagajničkim poslovima, ukazati na moguće greške i otklanjanje grešaka

opisati: 1. rad na blagajni

2. vođenje paragon blokova

3. računi i potrebni podaci na računu
4. knjiženje dnevnog utrška u trgovačku knjigu
5. poslovi vezani uz FINA-u
6. osnovne greške pri radu i otklanjanje grešaka

1. mjesec

broj vježbe 5.

naziv vježbe: NAČINI PLAĆANJA PRODANE ROBE

cilj: Upoznati učenike s različitim mogućnostima plaćanja, dokumentacijom i oprezom kod bezgotovinskog plaćanja

opisati: 1. prodaja robe na kredit

-uvjeti koje mora ispunjavati kupac

-dokumentacija za kredit

2. kreditne kartice (vrste), načini...

3. čekovi

4. virmani

5. opasnosti i oprez kod bezgotovinskog plaćanja

2. mjesec

broj vježbe 6.

naziv vježbe: KALKULACIJA PRODAJNE CIJENE, EVIDENCIJA PRIMLJENE I PRODANE ROBE

cilj: Upoznati tehniku kalkulacije prodajne cijene, ukazati na važnost kalkulacije i poslovanja poduzeća

opisati: 1. osposobiti učenike za vođenje potrebnih evidencija

2. elementi kalkulacije

3. izrada kalkulacije (i primjer)

4. vrsta i svrha evidencije

5. ispunjavanje dokumentacije

3. mjesec

broj vježbe 7.

naziv vježbe: REKLAMACIJE KUPACA

cilj: Upoznati učenike sa stavom poduzeća u slučaju reklamacija kupaca i kako riješiti taj problem

opisati: 1. ponašanje prodavača prilikom primanja reklamacija

2. vrste reklamacija (na kvalitetu, na količinu...)

3. utvrđivanje opravdanost reklamacije

4. načini rješavanja reklamacija

- neposredno (zamjena robe, vraćanje novca...)

- posredno (reklamiranje kod dobavljača, vraćanje robe dobavljaču...)

4. mjesec

broj vježbe 8.

naziv vježbe: PRIGODNA PRODAJA

cilj: upoznati učenika s prigodnim prodajama i sudjelovanje u njima

opisati: 1. razlozi prigodnih prodaja

2. vrste prigodnih prodaja

3. određivanje i priprema robe za prigodnu prodaju

4. određivanje i priprema mjesta prigodne prodaje

5. mjesec

broj vježbe 9.

naziv vježbe: POSEBNE USLUGE KUPCIMA

cilj: upoznati sitne usluge kupcima kojim se pridonosi zadovoljstvu kupca i njegovog vraćanja u prodavaonicu

opisati: 1. dostava robe u kuću

2. tehničke sitne usluge

3. usluge koje može učiniti prodavač u granicama dopuštenih uobičajenih normi

vježba broj 10

PRIPREMA ZA ZAVRŠNI ISPIT

OMOGUĆITI UČENIKU SVE DODATNA ZNANJA I POJAŠNJENJE VEĆ NAUČENOG KAO POMOĆ ZA
POLAGANJE ZAVRŠNOG ISPITA

INVENTURA, POZNAVANJE ROBE I SVE OSTALE VEĆ OBRAĐENE TEME KOJE SU UČENIKU POTREBNE ZA
POLAGANJE ZAVRŠNOG ISPITA.

Hvala na suradnji