

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności) **Sprzedawca (kod zawodu 522301)**
2. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:
 - a) **Umiejętność obsługi kasy fiskalnej**
 - b) **Umiejętność profesjonalnej obsługi klienta**
 - c) **Umiejętność wyliczania cen detalicznych**
3. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:
Opinia
4. Opiekun:
Imię i nazwisko: **Cezary Nowakowski**
- Stanowisko w zakładzie pracy: **kierownik sklepu**

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ	OKRES STAŻU (MIESIĄCE, ETAPY REALIZACJI)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proces adaptacji stażysty w miejscu pracy 2. Zapoznanie z przepisami BHP i PPOŻ. 3. Zapoznanie z obowiązkami i uprawnieniami 4. Nauka zawierania transakcji sprzedaży 5. Nauka obsługi kasy fiskalnej 6. Nauka sposobu wyliczania cen detalicznych 7. Przygotowywanie i ekspozycja towarów do sprzedaży 8. Pomoc nabywcy przy wyborze produktu 9. Dbanie o czystość i estetykę miejsca pracy 	<p>1 miesiąc</p> <p>2 dni</p> <p>1 dzień</p> <p>} Cały okres stażu</p>

Zobowiązuję się do zapoznania z programem stażu osób bezrobotnych, dla których będzie zorganizowany staż. Program stażu, winien zawierać szczegółowy zakres zadań i obowiązków związanych z wnioskowanym stanowiskiem stażu wraz z harmonogramem realizacji zadań w celu zapewnienia istotnego rozwoju kompetencji i umożliwienia nabycia umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania samodzielnej pracy na danym stanowisku.