



Załącznik nr 1 do Umowy

PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO

Dotyczy udziału w projekcie pn. FELD.08.08-IZ.00-0095/23
„Wieruszów stawia na kształcenie zawodowe”
realizowanego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Wieruszowie

INFORMACJA O STAŻYŚCIE		
Imię i nazwisko		
Uczeń	Klasa	
	Kierunek	Technik handlowiec
Kontakt	Numer telefonu	
	Adres e-mail	

INFORMACJA O PRZEDSIĘBIORSTWIE PRZYJMUJĄCYM NA STAŻ		
Nazwa		
Adres	Ulica, nr lokalu	
	Miejscowość	
	Kod pocztowy	
	Województwo	
	Powiat	
Opiekun stażu	Imię i nazwisko	
	Stanowisko	
	Numer telefonu	
	Adres e-mail	

CEL STAŻU UCZNIOWSKIEGO

Celem stażu uczniowskiego jest uzyskanie doświadczenia oraz nabycie umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania pracy w rzeczywistych warunkach pracy oraz uzupełniających i pogłębiających wiedzę i kompetencję ucznia.

WYMIAR CZASU ODBYWANIA STAŻU UCZNIOWSKIEGO (H)

Dobowy.....godzin

Tygodniowy.....godzin



ZAKRES OBOWIĄZKÓW STAŻYSTY

Uczestnik projektu:

- przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu zawodowego
- sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu zawodowego oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem
- przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych
- dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę
- prowadzi dokumentację zgodną z wymogami projektu
- niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu zawodowego przekłada ją beneficjentowi

WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY PODCZAS STAŻU

Stanowiska pracy powinny być wyposażone w sposób umożliwiający realizację założonych celów. W związku z tym uczeń odbędzie staż w realnych warunkach zakładu pracy, a wyposażenie stanowisko będzie wynikało z konkretnych potrzeb i zadań.

HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU			
Etapy	Zadanie	Planowany czas trwania zadania (h)	Miejsce realizowania zadania
I	BHP, ochrona PPOŻ., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku handlowca	10	
II	Podstawy prowadzenia sprzedaży	70	
III	Prowadzenie działań handlowych	70	
RAZEM		150	-
Podpis STAŻYSTY/ Opiekuna prawnego Stażysty	Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Przedsiębiorstwa Przyjmującego na STAŻ	Podpis ORGANIZATORA STAŻU	

**OPIS PLANOWANYCH DZIAŁAŃ**

Zagadnienie programowe	Zadania do wykonania	Monitoring (stopień realizacji)
BHP, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku handlowca.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznać ucznia z zasadami bhp, ppoż. i ochrony środowiska. 2. Zapoznać ucznia z prawami i obowiązkami pracowników na różnych stanowiskach pracy oraz pracodawcy w zakresie bhp. 3. Zapoznać ucznia z zagrożeniami występującymi na różnych stanowiskach pracy oraz zasadami udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego. 4. Zapoznać ucznia ze stosowanymi środkami ochrony indywidualnej i zbiorowej. 5. Nadzorować i korygować działania ucznia w zakresie organizowania stanowiska pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bhp, ppoż. i ochrony środowiska. 	
Podstawy prowadzenia sprzedaży	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznać ucznia z przygotowaniem towarów do sprzedaży. 2. Zapoznać ucznia z zasadami przechowywania towarów w optymalnych dla nich warunkach. 3. Zapoznać ucznia ze sposobami zabezpieczania mienia placówek handlowych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub kradzieżą. 4. Zapoznać ucznia z obsługą klientów na stanowisku kasowym z wykorzystaniem kasy fiskalnej. 5. Zapoznać ucznia z zasadami obsługi klientów i kontrahentów placówki handlowej. 6. Zapoznać ucznia z systemem rejestrowania sprzedaży przy pomocy urządzeń fiskalnych. 7. Zapoznać ucznia z zasadami rozliczania transakcji handlowych. 8. Zapoznać ucznia z zasadami sporządzania dokumentacji handlowej. 9. Zapoznać ucznia ze sposobami prezentowania oferty handlowej zgodnie z zasadami marketingu. 10. Zapoznać ucznia ze sposobami realizacji zamówienia klienta. 	



	<ol style="list-style-type: none">11. Zapoznać ucznia ze sposobami prowadzenia rozmowy sprzedażowej zgodnie z zasadami skutecznej komunikacji12. Zapoznać ucznia z procesem reklamacji.13. Zapoznać ucznia z zasadami przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury.14. Zapoznać ucznia z zasadami obsługi urządzeń technicznych wspomagających sprzedaż towarów.15. Zapoznać ucznia z zasadami kultury i etyki w procesie sprzedaży towarów.	
Prowadzenie działań handlowych	<ol style="list-style-type: none">1. Zapoznać ucznia ze sporządzaniem dokumentów handlowych.2. Zapoznać ucznia z zasadami opracowywania prognoz sprzedaży na podstawie analiz rynkowych.3. Zapoznać ucznia z opracowywaniem planu działań promocyjnych przedsiębiorstwa handlowego.4. Zapoznać ucznia z zasadami opracowywania ofert handlowych dostosowanych do potrzeb klienta.5. Zapoznać ucznia z bezpośrednimi i pośrednimi formami sprzedaży towarów i usług.6. Zapoznać ucznia z zasadami prowadzenia negocjacji handlowych w rzeczywistych warunkach.7. Zapoznać ucznia z zasadami doboru środków technicznych do powierzonych zadań oraz przedstawić ich obsługę.8. Zapoznać ucznia z zasadami prowadzenia dokumentacji magazynowej.9. Zapoznać ucznia z zasadami obliczania kosztów i przychodów działalności handlowej.	