



## KATALOG ZNANJA

### 1. Ime modula: UPRAVLJANJE Z BLAGOVNO SKUPINO TEHNIČNEGA BLAGA

#### 2. Usmerjevalni cilji:

Dijak/dijakinja:

- varovati zdravje in okolje;
- racionalno rabiti energijo, material in čas;
- postavi si prednostne naloge v okviru svojih zadolžitev;
- izvaja delo, skladno z načrtovanim procesom v trgovini;
- sposoben je razviti podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje;
- sposoben in zmožen je ustrezno komunicirati s strankami, z zunanjimi ustanovami ...;
- sposoben je zagotavljati kakovost uspešnega dela v delovnem okolju v skladu s predpisi in standardi;
- razvije osebnostne lastnosti, ki mu omogočajo vsestransko uspešno delo – komunikativnost, timsko delo, poštenost, delavnost, vztrajnost, odgovornost in podjetnost;
- razvija vedoželjnost in pripravljenost za vseživljenjsko učenje;
- sprejme načela poklicne etike in poslovne morale in se po njih ravna;
- sposoben je razvrščati tehnično blago in pozna dejavnike, ki vplivajo na njegovo uporabnost;
- pozna različne vrste tehničnega blaga in njihove lastnosti;
- razlikuje med različnimi vrstami embalaže;
- razume pomen ustrezne embalaže za tehnično blago in prepozna oznake na njej;
- obvlada prevzem tehničnega blaga;
- zna ustrezno skladiščiti tehnično blago;
- pozna načine priprave tehničnega blaga za prodajo;
- zna prodajati tehnično blago;
- obvlada postopke pospeševanja prodaje tehničnega blaga;
- zaveda se pomena informiranja kupcev;
- zaveda se pomena svetovanja kupcem.

#### 3. Vsebinski sklop:

1. Poznavanje tehničnega blaga
2. Prodaja tehničnega blaga

#### 1. Vsebinski sklop: Poznavanje tehničnega blaga

##### Poklicne kompetence

OZNAKA	
POT 1	Razvrščanje blagovne skupine tehničnega blaga in poznavanje dejavnikov, ki vplivajo na uporabno vrednost tehničnega blaga.
POT 2	Razlikovanje med različnimi vrstami tehničnega blaga in poznavanje njihovih lastnosti, prednosti in koristi.
POT 3	Prepoznavanje vrste embalaže in utemeljevanje oznak na embalaži.



## Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji
<ul style="list-style-type: none"> <li>– razvrsti tehnično blago po različnih kriterijih</li> <li>– razčleni dejavnike, ki vplivajo na uporabno vrednost tehničnega blaga</li> <li>– opiše različne vrste tehničnega blaga</li> <li>– pozna lastnosti in uporabnost tehničnega blaga</li> <li>– opiše vrste embalaže, primerne za tehnično blago, in pozna oznake na njej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izdela načrt razmestitve tehničnega blaga v prodajalni glede na uporabo, blagovno znamko in na druge lastnosti</li> <li>– razbere deklaracijo, tehnična navodila za uporabo, oznake na embalaži in znak kakovosti</li> <li>– izpolni garancijski list</li> <li>– prepozna različne vrste dejavnikov, ki vplivajo na uporabno vrednost tehničnega blaga</li> <li>– prepozna različne vrste tehničnega blaga v skladu s trgovinsko klasifikacijo</li> <li>– predstavi lastnosti, prednosti in slabosti tehničnega blaga različnih izdelovalcev</li> <li>– z embalažo ravna skladno z ekološkimi načeli in standardi</li> <li>– pozna načine skladiščenja tehničnega blaga in ravnanja z njim</li> </ul>

## 2. Vsebinski sklop: Prodaja tehničnega blaga

### Poklicne kompetence

OZNAKA	
PRT 1	Obvladovanje postopkov prevzema tehničnega blaga in ustreznega skladiščenja.
PRT 2	Obvladovanje tehnike prodaje tehničnega blaga.
PRT 3	Poznavanje, načrtovanje in izvajanje pospeševanja prodaje tehničnega blaga.

## Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji
<ul style="list-style-type: none"> <li>– opiše prevzem tehničnega blaga v prodajalni</li> <li>– pozna skladiščenje tehničnega blaga</li> <li>– našteje in opiše različne vrste dokumentacije pri prevzemu tehničnega blaga</li> <li>– opiše postopek priprave tehničnega blaga za prodajo</li> <li>– dojame pomen informiranja kupcev in svetovanja kupcem</li> <li>– spozna različne tehnike prodaje tehničnega blaga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– prevzame tehnično blago v prodajalni</li> <li>– razpakira, zloga, sortira, razvršča in kompletira tehnično blago</li> <li>– izpolni dokumentacijo pri prevzemu tehničnega blaga (dobavnica, prevzemnica, skladiščnica, reklamacijski list ...)</li> <li>– označi tehnično blago s cenami in skrbi, da so opremljena z ustrežno deklaracijo, garancijskim listom, tehničnimi navodili za uporabo, certifikatom o ustreznosti blaga ...</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>- pozna postopke reševanja reklamacij kupcev</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pregleda tehnično blago, ga sortira in dopolni</li><li>- pozicionira tehnično blago po standardih merchandisinga</li><li>- svetuje kupcem v zvezi s kakovostjo, z lastnostmi in uporabnostjo tehničnega blaga</li><li>- prodaja tehnično blago kupcem</li><li>- uporablja IKT za pomoč pri svetovanju kupcem</li></ul>
--	--