

## MŰSZAKIKK KERESKEDŐ TEMATIKA

### 1. A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése

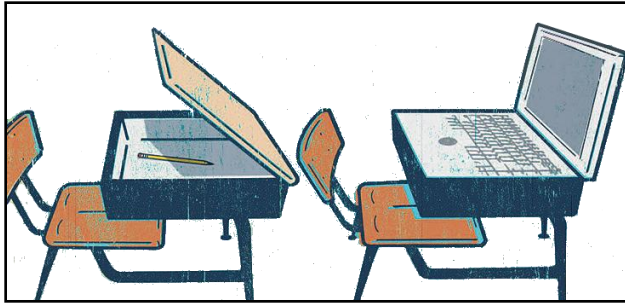
- A vállalkozási formák jellemzői
- Az üzleti terv tartalma, felépítése
- A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- A telephely kiválasztásának szempontjai
- A telephely külső/belső arculata kialakításának szempontjai
- A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- Az áru- és vagyonvédelem biztosításának módjai
- A humánerőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
- Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
- A vagyonmérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendők
- A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendők

### 2. Marketing tevékenység

- A folyamatos piackutatás jelentősége, módjai
- A fogyasztói szokások felmérésének módszerei
- A piackutatás módszerei
- A piac elemzésének módszerei
- A piacszegmentálás módszerei
- A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata
- A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata
- Az értékesítést ösztönző módszerek
- A külső/belső PR

### 3. Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

- Az áruforgalmi folyamat szakaszai
- A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai
- A beszerzési források kiválasztásának szempontjai
- A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások



# CORT OKTATÁSI STÚDIÓ

Székhely: 1188 Budapest, Ametiszt utca 7-9.

Adószám: 23004830-1-43

Nyilvántartási szám: 01169-2010

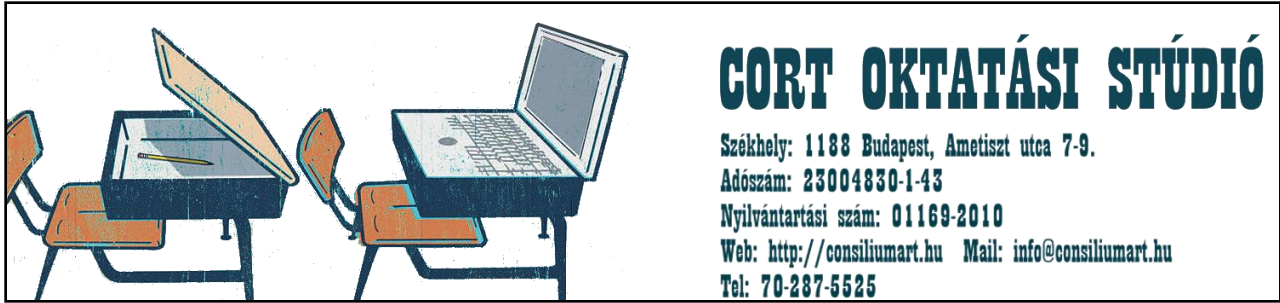
Web: <http://consiliumart.hu> Mail: [info@consiliumart.hu](mailto:info@consiliumart.hu)

Tel: 70-287-5525

- Az árrendelés módjai és befolyásoló tényezői
- Az ellenérték kiegyenlítésének módjai
- A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása az eredményre
- Az árkialakítási stratégiák
- Az árkialakítás szabályai
- Az elosztási csatornák megválasztásának stratégiai és menedzselési szempontjai
- A kereskedelmi munka hatékony megszervezésének szempontjai
- A munkafolyamatok meghatározása, az azokért felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
- A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai
- Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai
- Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- Az üzleti élet protokollszabályai
- A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
- A saját és az idegen források
- Az eredmény keletkezésének folyamata
- Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők
- Az eredménykimutatás és a mérleg adatainak értelmezése
- A legfontosabb adónemek, járulékok
- A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
- A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben

## 4. Az áruforgalom lebonyolítása

- Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
- Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- Árrendszerek
- A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők
- Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok
- Az egyes árucsoportok, áruféleségek jellemzői, minőségi követelményei
- Az árüelőkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások
- Az árukihelyezés szabályai
- Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
- A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása
- A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
- Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk
- Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig
- A fizettetés módjai
- A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai
- Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
- A pénztárgépek használatának szabályai
- Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai



## 5. A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése

- Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
- A különböző áru- és vagyónvédelmi rendszerek jellemzői
- Az áru- és vagyónvédelmi berendezések fajtái, használata
- Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
- A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai
- A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
- A számlázás, nyugtaadás szabályai
- A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
- A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
- Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok
- Pénzforgalmi nyilvántartások
- Munkaügyi nyilvántartások
- A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai
- A kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja
- A számítógépek és perifériáik használata

## 6. A műszaki cikkek eladásával kapcsolatos követelmények

- A műszaki cikkek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- A műszaki cikkek jellemzőiről való vevői tájékoztatás
- A műszaki cikkekhez kapcsolódó kísérő okmányok tartalma
- A műszaki cikkekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése
- A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények

## 7. A műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) kölcsönzésével kapcsolatos követelmények

- A kölcsönzésre szánt műszaki cikkek körének meghatározásánál figyelembe veendő szempontok
- A kölcsönzésre szánt új és használt műszaki cikkek beszerzésének menete
- A kölcsönözhető műszaki cikkek (kéziszerszámok, építési-, kerti-, háztartási kisgépek) használatának, kezelésének szabályai
- A kölcsönözhető műszaki cikkek jellemzőiről való vevői tájékoztatás módjai
- A műszaki cikkek kölcsönzéséhez kapcsolódó kísérő okmányok tartalma
- A kölcsönözhető műszaki cikkek állapotfelmérésének módjai
- Alapvető karbantartási feladatok az egyes kölcsönözhető műszaki cikkekénél