

## 31 215 01 Virágbolti eladó moduljai

### 1047. A Növényismeret és –kezelés megnevezésű, 11074-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

- Vágott virágok, zöldek kezelését végzi (visszavágás, lelevelezés, vízberakás, speciális kezelések)
- Cserepes növényeket gondoz (öntözés, tápoldatozás, tisztítás)
- Előkészíti a virágokat, a növényeket, a növényi részeket és a kellékeket virágkötészeti felhasználásra
- Szaktanácsot ad a virágdíszek kiválasztásával kapcsolatban
- Szaktanácsot ad a növényelhelyezésre, -ápolásra vonatkozóan

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

##### *Szakmai ismeretek:*

- Vágott virágok, vágott zöldek kezelési eljárásai
- Cserepes növények gondozása
- Kellékek előkészítése virágkötészeti felhasználásra
- A növények morfológiai tulajdonságai
- A növények fiziológiai tulajdonságai
- Dísznövények felismerése
- A vágott virágok, vágott zöldek, növények és növényi részek felhasználási lehetőségei
- Élettani betegségek, kór- és kárképek felismerése, kezelése a virágüzleti körülményekhez képest

##### *Szakmai készségek:*

- Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- Köznyelvi beszédképesség
- Virágkötészeti kéziszerszámok, eszközök használata

##### Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Kézügyesség

##### Társas kompetenciák:

- Közérthetőség
- Segítőképesség
- Hatékony kérdésés készsége

##### Módszerkompetenciák:

- A környezet tisztán tartása
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Problémamegoldás, hibaelhárítás

**1050. A Virágeladás alapjai megnevezésű, 11077-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Előkészíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut
- Átveszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket
- Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket
- Készletre veszi az árut
- Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és mennyiségének megóvásáról
- Leltárt készít/közreműködik a leltározásban
- Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről
- Fogadja a vevőt és megismeri a vevő igényeit
- Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról
- Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben
- Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít
- Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet
- Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut
- Intézi a fogyasztói reklamációkat
- Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat
- Betartja/betartatja a pénzügyi számviteli/pénzkezelési szabályokat
- Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait
- Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek
- Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket és üzleti leveleket ír
- Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*Szakmai ismeretek:*

- Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása, az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése
- 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 árulőkészítés 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
- Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
- A különböző áru- és vagyonvédelmi rendszerek jellemzői, az áru- és vagyonvédelmi 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 számítógépek és perifériáik használata, a kommunikációs eszközök, fénymásolók használati módja

*Szakmai készségek:*

- Elemi számolási készség
- Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- Szakmai nyelvű beszédképesség
- Számítógép elemi szintű használata

*Személyes kompetenciák:*

- Megbízhatóság
- Tűrőképesség
- Önállóság

*Társas kompetenciák:*

- Kapcsolatteremtő készség
- Meggyőzőképesség
- Udvariasság

*Módszerkompetenciák:*

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Módszeres munkavégzés
- Körültekintés, elővigyázatosság