

## Administrátor a koordinátor / administrátorka a koordinátorka elektronického katalogu zboží (kód: 66-037-M)

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Autorizující orgán:            | Ministerstvo průmyslu a obchodu                           |
| Skupina oborů:                 | Obchod (kód: 66)  |
| Týká se povolání:              | Administrátor a koordinátor elektronického katalogu zboží |
| Kvalifikační úroveň NSK - EQF: | 4   |

### Odborná způsobilost

| Název   | Úroveň |
|---|--------|
| Příjem zboží a evidence příjmu zboží  | 4      |
| Tvorba cen v obchodě  | 4      |
| Obsluha kancelářských programů  | 4      |
| Administrace elektronického katalogu zboží  | 4      |
| Zpracování statistik odbytů a prodejí výrobků, zboží či služeb organizace realizovaných prostřednictvím elektronického katalogu zboží | 4      |

### Platnost standardu

Standard je platný od: 21.10.2022

## Kritéria a způsoby hodnocení

### Příjem zboží a evidence příjmu zboží

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření                      |
|---|--------------------------------------|
| a) Popsat a vysvětlit, které dokumenty jsou stěžejní pro příjem zboží a zmínit, co všechno tyto dokumenty musí obsahovat  | Ústní ověření                        |
| b) Vysvětlit, v čem spočívá tzv. EDI systém, popsat, v čem spočívají elektronické dodací listy a výhody plynoucí z jejich použití (EDI - Electronic Data Interchange) | Ústní ověření                        |
| c) Vysvětlit a předvést proces příjmu zboží do skladu   | Praktické předvedení a ústní ověření |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

### Tvorba cen v obchodě

| Kritéria hodnocení   | Způsoby ověření      |
|--|----------------------|
| a) Popsat, čím se cenotvorba zabývá a vysvětlit její důležitost v souvislosti s centrálním katalogem zboží | Ústní ověření        |
| b) Vysvětlit rozdíl mezi marží, obchodní přírůžkou a rabatem   | Ústní ověření        |
| c) Vysvětlit postup - jednotlivé kroky - při výpočtu prodejní ceny   | Ústní ověření        |
| d) Vypočítat prodejní cenu, obchodní přírůžku, marži a rabat na uvedeném zadání                            | Praktické předvedení |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

### Obsluha kancelářských programů

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření      |
|---|----------------------|
| a) Popsat funkce nepoužívanějších balíčků SW pro zpracování a vyhodnocení dat z elektronického katalogu zboží   | Ústní ověření        |
| b) Vyjmenovat, které z běžně používaných programů kancelářských balíčků jsou vhodné pro vytváření finančních statistik, analýz a reportů  | Ústní ověření        |
| c) Vytvořit v tabulkovém procesoru na základě poskytnutých údajů tři různé typy grafů s úplným popiskem, požadovaným ohraničením a formátováním   | Praktické předvedení |
| d) Vytvořit v tabulkovém procesoru na základě poskytnutých údajů tabulku, která bude zachycovat meziroční změny dané veličiny (výrobku), její kumulativní nárůst za dané období, a to vše za použití tzv. vzorců - tedy automatického výpočtu veličiny po dosazení hodnot | Praktické předvedení |
| e) Převést výstupy ze dvou výše uvedených kritérií hodnocení do přenosného tiskového formátu (angl. zkr. PDF)   | Praktické předvedení |
| f) Vytvořit soubor PDF z předcházejícího kritéria a odeslat za využití poštovního klienta na uvedenou adresu  | Praktické předvedení |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

### Administrace elektronického katalogu zboží

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření      |
|---|----------------------|
| a) Popsat roli a význam informačních systémů ve firmě ve vztahu k prodeji zboží a služeb  | Ústní ověření        |
| b) Popsat význam a výhody plynoucí z elektronického pokladního systému a možnosti jeho napojení na účetní oddělení firmy  | Ústní ověření        |
| c) Zdůvodnit důležitost rozčlenění položek v elektronickém katalogu zboží do jednotlivých skupin a jmenovat výhody tohoto rozčlenění  | Ústní ověření        |
| d) Popsat základní charakteristiku a využití elektronické databáze, např. SQL (SQL - standardizovaný dotazovací jazyk používaný pro práci s daty v relačních databázích)                            | Ústní ověření        |
| e) Založit nového dodavatele zboží do informačního systému firmy, včetně uvedení všech důležitých atributů (např. bankovní spojení, poskytovaná splanost faktur, případně další důležité informace) | Praktické předvedení |
| f) Vyřadit dodavatele z informačního systému firmy  | Praktické předvedení |
| g) Založit nový výrobek do centrálního katalogu zboží a elektronicky ho napříjímat do skladu za využití snímače čárových kódů. Součástí založení položky je i zadání nákupní a prodejny ceny zboží  | Praktické předvedení |
| h) Přecenit položku (dočasně) v centrálním elektronickém katalogu zboží. Uvést příklady, pro jaké účely je toto dočasné přecenění vhodné využívat   | Praktické předvedení |
| i) Vytvořit v databázi či elektronickém katalogu zboží filtr na seřazení položek (např. podle názvu dodavatele, registračního kódu, názvu zboží, podle prodejní a nákupní ceny)                     | Praktické předvedení |
| j) Vyřadit vybrané položky z centrálního katalogu zboží   | Praktické předvedení |
| k) Zjistit skladové zůstatky u vytipovaných položek v katalogu  | Praktické předvedení |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

**Zpracování statistik odbytů a prodejů výrobků, zboží či služeb organizace realizovaných prostřednictvím elektronického katalogu zboží**

| Kritéria hodnocení  | Způsoby ověření                      |
|---|--------------------------------------|
| a) Zdůvodnit důležitost kontinuálního sledování a vyhodnocování prodejů výrobků a služeb ve společnosti   | Ústní ověření                        |
| b) Vysvětlit, jaký je rozdíl mezi ziskem z prodeje a tržbami z prodeje  | Ústní ověření                        |
| c) Vyhodnotit na základě zadaných podkladů a znalosti práce s informačními systémy podniku, které produkty, jež jsou aktuálně zařazeny v elektronickém katalogu zboží, tvoří pět nejlepších produktů z hlediska obrátu a ziskovosti   | Praktické předvedení                 |
| d) Vyhodnotit na základě zadaných podkladů a znalosti práce s informačními systémy podniku, které položky jsou v prodeji na posledních místech. Na základě zpracování analýzy ziskovosti nejméně prodávaných položek navrhnout, které položky by z centrálního katalogu zboží měly být vyřazeny   | Praktické předvedení a ústní ověření |
| e) Vyhodnotit na zvolené skupině zboží podle zadaných podkladů změny v prodeji v návaznosti na výkyvy poptávky vlivem sezónnosti za 3 po sobě jdoucí období. Tyto výkyvy následně zanést do tabulkového procesoru a vygenerovat spojnicový graf, který bude vliv sezónnosti znázorňovat. Popsat graf včetně os a legendy. Komentovat vzniklý výsledek | Praktické předvedení a ústní ověření |
| f) Vyhodnotit na základě zadaných podkladů a znalosti práce s informačním systémem podniku efektivnost akční promoce zboží za dané časové období  | Praktické předvedení                 |
| g) Vyhodnotit na základě předložených podkladů prodeje daných skupin zboží za různá období (případně z různých poboček firmy). Vytvořit přehledovou tabulku, do které budou zapsány výsledky a komentář k tabulce   | Praktické předvedení a ústní ověření |
| h) Stanovit na základě poskytnutých údajů u daných sortimentních položek doporučenou minimální skladovou zásobu (při vypracování tohoto úkolu uchazeč vezme v potaz vliv sezónnosti). Komentovat vzniklý výstup   | Praktické předvedení a ústní ověření |

**Je třeba splnit všechna kritéria.**

## Organizační a metodické pokyny

### Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.

Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), o čemž bude autorizovanou osobou vyhotoven a uchazečem podepsán písemný záznam.

Zdravotní způsobilost pro vykonání zkoušky není vyžadována.

Kompetence: **Příjem zboží a evidence příjmu zboží**, kritérium c) uchazeč vysvětlí a předvede proces příjmu zboží do skladu (popíše a ukáže, jak se postupuje při příjmu nové položky, jak se postupuje v případě, že došlo zboží v jiných pořizovacích cenách, než je obvyklé, nebo jiné zboží než bylo objednané).

Kompetence: **Tvorba cen v obchodě**, kritérium d) uchazeč předvede u dvou výrobků výpočet vypočítá prodejní ceny, obchodní přírážky, marže a rabatu. K výpočtu obdrží u jednoho výrobku nákupní a prodejní cenu a u druhého výrobku nákupní cenu a procento přírážky.

Kompetence: **Administrace elektronického katalogu zboží**, kritérium e) - k) Uchazeč předvede založení jednoho dodavatele, vyřazení jednoho dodavatele a založení jednoho výrobku s využitím scanneru do informačního systému firmy, přecenění jedné položky a vyřazení jedné položky v informačním systému firmy. Dále předvede způsob zjištění skladových zůstatků u tří položek. Po ukončení předvede nastavení a spuštění filtru dle zadání.

Kompetence: **Zpracování statistik odbytů a prodejů výrobků, zboží či služeb organizace realizovaných prostřednictvím elektronického katalogu zboží**, kritérium c) - h) uchazeč v elektronickém katalogu nastaví filtr na jehož základě vyhodnotí pět nejlepších produktů, dále zpracuje analýzu ziskovosti u deseti produktů a navrhne vyřazení tří nejméně prodejních položek. Dále předvede navstupování dat pěti sezónních výrobků do tabulkového procesoru a vygenerování spojnicového grafu, který popíše a okomentuje. Předvede vyhodnocení efektivnost deseti výrobků zařazených do promoční akce a jejich prodeje za stejné časové období před zahájením a v době konání promoční akce. Zpracuje přehledovou tabulku deseti výrobků dvou skupin zboží pro tři pobočky firmy a zpracuje hodnotící komentář k prodejnosti. Zpracuje přehledovou tabulku prodeje pěti výrobků po jednotlivých měsících a za rok, do které vypočítá minimální skladové zásoby v jednotlivých měsících roku a výpočty okomentuje.

### Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence. Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

### Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před jednou autorizovanou osobou; zkoušejícím je jedna autorizovaná fyzická osoba s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci anebo jeden autorizovaný zástupce autorizované podnikající fyzické nebo právnické osoby s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci.

### **Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby**

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí splňovat alespoň jednu z následujících variant požadavků:

- a) Střední vzdělání s maturitní zkouškou v oblasti ekonomiky podniku nebo obchodu a alespoň 5 let odborné praxe v oblasti administrace nebo koordinace elektronického katalogu zboží nebo ve funkci učitele praktického vyučování nebo odborného výcviku v oblasti ekonomiky podniku nebo obchodu.
- b) Vyšší odborné vzdělání v oblasti ekonomiky podniku nebo obchodu a alespoň 5 let odborné praxe v oblasti administrace nebo koordinace elektronického katalogu zboží nebo ve funkci učitele praktického vyučování nebo odborného výcviku v oblasti ekonomiky podniku nebo obchodu.
- c) Vysokoškolské vzdělání se zaměřením v oblasti ekonomiky podniku nebo obchodu a alespoň 5 let odborné praxe v oblasti administrace nebo koordinace elektronického katalogu zboží nebo ve funkci učitele odborných předmětů nebo praktického vyučování nebo odborného výcviku v oblasti ekonomiky podniku nebo obchodu.
- d) Profesionální kvalifikace 66-037-M Administrátor a koordinátor / administrátorka a koordinátorka elektronického katalogu zboží a střední vzdělání s maturitní zkouškou a alespoň 5 let odborné praxe v oblasti administrace nebo koordinace elektronického katalogu zboží.

Další požadavky:

- Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, která nemá odbornou kvalifikaci pedagogického pracovníka podle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo nemá odbornou kvalifikaci podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, nebo praxi v oblasti vzdělávání dospělých (včetně praxe z oblasti zkoušení), nebo nemá osvědčení o profesní kvalifikaci 75-001-T Lektor/lektorka dalšího vzdělávání, může být absolventem přípravy zaměřené zejména na praktickou aplikaci části první, hlavy III a IV zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů, a přípravy zaměřené na vzdělávání a hodnocení dospělých s důrazem na psychologické aspekty zkoušení dospělých v rozsahu minimálně 12 hodin.

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost předložením dokladu nebo souboru dokladů o získání odborné způsobilosti autorizujícímu orgánu nebo jiným postupem stanoveným autorizujícím orgánem.

Žádost o udělení autorizace naleznete na internetových stránkách autorizujícího orgánu: Ministerstvo průmyslu a obchodu, [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz).

### **Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky**

- zkušební místnost s výpočetní technikou, která je vybavená operačním systémem, tabulkovým, editačním a prezentačním programem (kancelářský balíček programů) s připojením na internet a tiskárnou, regálem s minimálně deseti kartony zboží a deseti kusy zboží, centrálním elektronickým katalogem zboží a dodavatelů a informačním systémem firmy
- dokumenty v elektronické nebo tištěné podobě (faktura, opravný daňový doklad, příjemka, výdejka, dodací list s deseti výrobky včetně nákupních cen, a výši přírážky u jednoho výrobku
- psací potřeby, kancelářský papír, kalkulačka
- údaje o dodavatelích (název firmy, splatnost faktur, základní sortiment, bankovní spojení, DIČ, telefon)
- seznam sortimentních položek pro výpočty
- seznam výrobků včetně letáku pro dvě promoční akce v různých obdobích roku - například sezónnost

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí zajistit, aby pracoviště byla uspořádána a vybavena tak, aby pracovní podmínky pro realizaci zkoušky z hlediska BOZP odpovídaly bezpečnostním požadavkům a hygienickým limitům na pracovní prostředí a pracoviště.

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Zajištění vhodných prostor pro provádění zkoušky prokazuje žadatel odpovídajícím dokladem (např. výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouva, dohoda) umožňujícím jejich užívání po dobu platnosti autorizace.

### **Doba přípravy na zkoušku**

Uchazeč má nárok na celkovou dobu přípravy na zkoušku v trvání 20 minut. Do doby přípravy na zkoušku se nezapočítává doba na seznámení uchazeče s pracovištěm a s požadavky BOZP a PO.

### **Doba pro vykonání zkoušky**

Celková doba trvání vlastní zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přípravu a přestávky) je 4 až 5 hodin (hodinou se rozumí 60 minut).

## **Autoři standardu**

### **Autoři hodnoticího standardu**

Hodnoticí standard profesní kvalifikace připravila SR pro obchod a marketing, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:

Distribuční centrum BRNĚNKA, spol. s r. o

Maloobchodní síť BRNĚNKA, spol s r. o.

PRAMEN-BRNĚNKA, spol. s r. o.doplnit podílející se subjekty v PS