Manažer/manažerka prodeje (kód: 66-004-H)

Autorizující orgán: Ministerstvo průmyslu a obchodu
Skupina oborů: Obchod (kód: 66)
Týká se povolání: Manažer prodeje
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 4

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Řízení provozu obchodně provozní jednotky a lidských zdrojů	4
Cenotvorba a vyúčtování tržeb dle vnitřních předpisů	4
Sestavení objednávky podle nabídky dodavatelů a stavu zásob na prodejně a ve skladu	4
Přepočet cen zboží a služeb na cizí měnu při platbách na pokladnách	3
Vyplňování prodejní dokumentace, např. záručních listů, paragonů a příprava příslušných dokumentů v maloobchodní jednotce	3
Inventarizace zásob v obchodně provozní jednotce	3
Nabídka prodávaného zboží dle sortimentu s odbornou poradenskou službou	3
Vyřizování dodávek zboží pro zákazníky ze skladů vč. zajišťování dopravy, dojednávání termínů dodání	4
Přejímka, výkup, skladování, ošetřování zboží a manipulace se zásobami v obchodně provozní jednotce	3
Vedení administrativní dokumentace v obchodně provozní jednotce	4
Jednání ve styku se zákazníky, obchodními partnery a kontrolními orgány v souladu s platnou legislativou	3
Orientace v příslušné oborové legislativě	4
Tvorba obchodních a finančních plánů v obchodně provozní jednotce	4

Platnost standardu

Standard je platný od: 01.03.2023

Kritéria a způsoby hodnocení

Řízení provozu obchodně provozní jednotky a lidských zdrojů

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vysvětlit podstatu směrnic obchodně provozní jednotky a popsat způsoby jejich využití	Ústní ověření
b) Navrhnout a popsat podstatu obchodní a marketingové strategie obchodně provozní jednotky, popsat jejich účel a strukturu pro dosažení stanovených cílů	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Navrhnout a popsat efektivní personální strukturu s obsahovou náplní práce manažera prodeje s možností delegování pravomocí a odpovědnosti na podřízené pracovníky	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Vysvětlit postupy při vedení a koordinaci zaměstnanců na dané pracovní pozici manažer prodeje, popsat a předvést způsoby rozdělování úkolů a způsob kontroly jejich plnění	Praktické předvedení a ústní ověření
e) Vysvětlit a předvést postup správné motivace a hodnocení zaměstnanců v obchodně provozní jednotce	Praktické předvedení a ústní ověření
f) Předvést a popsat zásady efektivní komunikace při práci se zaměstnanci v obchodně provozní jednotce	Praktické předvedení a ústní ověření
g) Vypracovat SWOT analýzu současné situace a pozici obchodně provozní jednotky a nabídku zboží a služeb	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Cenotvorba a vyúčtování tržeb dle vnitřních předpisů

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vypočítat prodejní ceny z dodacího listu na základě vnitřních předpisů	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Propočítat hodnoty celého dodacího listu a jeho kontrola na soupisku dodacích listů a řešit případné rozdíly v ceně	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Přecenit zboží podle vnitřních předpisů	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Provést kontrolu denní tržby	Praktické předvedení a ústní ověření
e) Provést odvod tržby, popsat a vysvětlit princip vedení evidence trezoru	Praktické předvedení a ústní ověření
f) Zpracovat finanční uzávěrku pokladny	Praktické předvedení a ústní ověření
g) Zpracovat výčetku hotovosti (bankovek a jiných cenin) na předepsaném tiskopise	Praktické předvedení a ústní ověření
h) Uzavřít pokladnu včetně tisku dokladů	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Sestavení objednávky podle nabídky dodavatelů a stavu zásob na prodejně a ve skladu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat vedení evidence o pohybu zboží v prodejně	Ústní ověření
b) Popsat vedení evidence o pohybu zásob ve skladu	Ústní ověření
c) Vyhledat v katalogu nebo nabídkovém listu zboží od dodavatele	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Připravit podklady pro objednávku zboží, komunikovat s dodavateli	Praktické předvedení a ústní ověření
e) Sestavit objednávku na zboží, jednat s dodavateli	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Přepočet cen zboží a služeb na cizí měnu při platbách na pokladnách

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Přepočítat cenu zboží na požadovanou zahraniční měnu	Praktické předvedení
b) Manipulovat správně se zahraniční měnou na pokladně	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit obě kritéria.

Vyplňování prodejní dokumentace, např. záručních listů, paragonů a příprava příslušných dokumentů v maloobchodní jednotce

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vystavit předepsanou prodejní dokumentaci, např. záruční list, paragon, aj.	Praktické předvedení
b) Poskytnout zákazníkovi informace ve spojitosti s prodejní dokumentací	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit obě kritéria.

Inventarizace zásob v obchodně provozní jednotce

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Provést inventarizaci zásob podle zadaných kritérií a postupů	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Porovnat fyzický stav zásob s účetním stavem zásob a zaznamenat zjištěné rozdíly	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Popsat a předvést odstranění nedostatků zjištěných inventurou v souladu s platnými předpisy	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Nabídka prodávaného zboží dle sortimentu s odbornou poradenskou službou

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Zvolit postup předvedení a poskytnutí informací ke zboží či službě s ohledem na typ, věk, pohlaví zákazníka	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Předvést zboží zákazníkovi a informovat zákazníka o vlastnostech zboží, jeho použití a ošetřování, vysvětlit přednosti zboží a možnosti substitutu	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Předvést praktickou ukázku dodatečné nabídky (doplňkového sortimentu) a nabídku nových druhů zboží	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Zodpovědět otázky ohledně funkce, provozu či případných problémů při používání zboží	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vyřizování dodávek zboží pro zákazníky ze skladů vč. zajišťování dopravy, dojednávání termínů dodání

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Přijmout objednávku zboží od zákazníka	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Vyskladnit zboží zákazníkovi podle dodaných podkladů (prodejka)	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Senzoricky zkontrolovat stav obalů vydávaného zboží	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Předvést vedení základní evidence ve skladu a vyplňování příslušných tiskopisů písemnou a elektronickou formou	Praktické předvedení a ústní ověření
e) Vyhotovit dokumenty spojené s objednávkou	Praktické předvedení
f) Evidovat objednávky	Praktické předvedení a ústní ověření
g) Pracovat se softwarovým vybavením pro zajištění objednávek	Praktické předvedení a ústní ověření
h) Zorganizovat dodání zboží zákazníkovi ze skladu	Praktické předvedení
i) Předvést balení zboží způsobem odpovídajícím druhu a vlastnostem zboží, včetně dárkového způsobu nebo podle přání zákazníka	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Přejímka, výkup, skladování, ošetřování zboží a manipulace se zásobami v obchodně provozní jednotce

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Provést přejímku zásob kvalitativně, kvantitativně a sortimentně	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Zkontrolovat doklady vázané na přejímku zásob (kvantitativně, kvalitativně)	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Vyhotovit a evidovat doklady spojené s řešením problémů vzniklých při přejímce zásob	Praktické předvedení
d) Popsat způsob skladování a ošetřování zásob ve sféře oběhu v souladu s charakterem zásob (dodržování HACCP) podle sortimentu a podle zásad logistiky	Ústní ověření
e) Popsat manipulaci se zásobami podle charakteru sortimentu v souladu s hygienickými a bezpečnostními předpisy, předpisy na ochranu životního prostředí	Ústní ověření
f) Předvést práci s přístroji, strojovým a jiným zařízením obchodně provozní jednotky	Praktické předvedení
g) Pracovat s doklady spojenými s pohybem zboží na provozovně	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vedení administrativní dokumentace v obchodně provozní jednotce

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat vedení povinné administrativy v obchodně provozní jednotce	Ústní ověření
b) Vyplňovat základní formuláře (úraz na pracovišti, požární evidence, HACCP, evidence docházky, bezpečnost práce, evidence tržeb aj.)	Praktické předvedení

Je třeba splnit obě kritéria.

Jednání ve styku se zákazníky, obchodními partnery a kontrolními orgány v souladu s platnou legislativou

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Vyjmenovat podmínky a postupy reklamace zboží	Ústní ověření
b) Popsat a řešit různé situace při reklamaci zboží	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Vyjmenovat základní právní normy vztahující se k prodeji zboží a specifikovat jejich obsah	Ústní ověření
d) Vyplnit příslušné doklady spojené s reklamací zboží podle platné legislativy	Praktické předvedení
e) Předvést a popsat komunikaci se zákazníkem při stížnostech a reklamacích zboží v souladu s předepsanými normami	Praktické předvedení a ústní ověření
f) Předvést a popsat řešení různých konfliktních situací při komunikaci se zákazníkem s ohledem na věk a typ zákazníka, formu prodeje a sortiment zboží	Praktické předvedení a ústní ověření
g) Kultivovaně komunikovat se zákazníkem v českém jazyce	Praktické předvedení
h) Předvést a popsat profesionální jednání s kontrolními orgány v souladu s platnou legislativou	Praktické předvedení a ústní ověření
i) Dodržovat pravidla úspěšného prodeje při komunikaci se zákazníkem	Praktické předvedení a ústní ověření
j) Předvést a popsat posilování kontaktů se zákazníky formou zákaznického klubu	Praktické předvedení a ústní ověření
k) Předvést a popsat posilování kontaktů se zákazníky formou sběru bodů a následné slevy na vybrané výrobky	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Orientace v příslušné oborové legislativě

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Uvést zdroje přístupu k potřebné legislativě v elektronické nebo tištěné podobě	Ústní ověření
b) Vyjmenovat a charakterizovat kontrolní orgány včetně jejich profesního zaměření	Ústní ověření
c) Vysvětlit BOZP a PO, kontrolu a opatření kritických bodů (např. HACCP)	Ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Tvorba obchodních a finančních plánů v obchodně provozní jednotce

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat peněžní toky v obchodně provozní jednotce a popsat důležitost cash-flow	Ústní ověření
b) Vysvětlit postup pro zjištění jednotlivých nákladů obchodně provozní jednotky a navrhnout možná opatření k minimalizaci nákladů	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Popsat a sestavit finanční plán obchodně provozní jednotky pro následující období	Praktické předvedení a ústní ověření
d) Zhodnotit způsoby cenotvorby obchodně provozní jednotky u nabízených výrobků	Praktické předvedení
e) Provést a popsat zjednodušenou finanční analýzu provozovny (likvidita, rentabilita, zadluženost, ukazatele obratu, ukazatel aktivity)	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

1. Vstupní předpoklady pro účast na zkoušce

Uchazečem o zkoušku může být každá fyzická osoba starší 18 let, která získala alespoň základy vzdělání, nebo účastník rekvalifikace podle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti.

Zdravotní způsobilost pro vykonání zkoušky je vyžadována a prokazuje se lékařským potvrzením (odkaz na povolání v NSP – (https://nsp.cz/jednotka-prace/manazer-prodeje#zdravotni-zpusobilost).

Autorizovaná osoba zároveň s odesláním pozvánky ke zkoušce písemnou formou sdělí, kde a jakým způsobem se uchazeč může informovat o svých povinnostech a průběhu zkoušky a které doklady/dokumenty musí uchazeč předložit bezprostředně před započetím zkoušky.

2. Průběh zkoušky

Před zahájením zkoušky uchazeč předloží zkoušejícímu průkaz totožnosti a případně další dokumenty opravňující k připuštění ke zkoušce uvedené v části 1. Vstupní předpoklady pro účast na zkoušce.

Bezprostředně před zahájením zkoušky autorizovaná osoba seznámí uchazeče s pracovištěm, s organizací zkoušky, s jeho právy a povinnostmi v rámci zkoušky dle zákona č. 179/2006 Sb. 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.

Zkoušející uzná, a tedy nemusí ověřovat, ty odborné způsobilosti, které byly již dříve u uchazeče ověřeny v rámci zkoušky z jiné profesní kvalifikace (nutno doložit osvědčením o získání profesní kvalifikace), a které jsou shodné svým rozsahem i obsahem. Rozsah a obsah odborné způsobilosti určují její jednotlivá kritéria a pokyny k realizaci zkoušky popsané v hodnoticím standardu. Zkoušející tyto odborné způsobilosti neuzná jako již ověřené, pokud by tím nebylo zajištěno řádné ověření ostatních požadavků stanovených tímto hodnotícím standardem (například při nutnosti dodržení technologických postupů a časové souslednosti různých činností).

Zkouška se koná v českém jazyce.

Zkouška je veřejná. Praktická část zkoušky a praktická zkouška není veřejná v případech, kdy to je nutné z hygienických důvodů nebo z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce.

Kritéria je nutno ověřovat v reálném provozu nebo ve cvičných prostorách pod dohledem autorizované osoby.

Odborná způsobilost **Řízení provozu obchodně provozní jednotky a lidských zdrojů:**
kritérium b) uchazeč před zahájením zkoušky obdrží podklady pro tvorbu obchodní a marketingové strategie. Na základě těchto podkladů navrhne obchodní a marketingovou strategii obchodně provozní jednotky na roční období se zaměřením na sezónní období a významné dny v roce. Vysvětlí a popíše účel těchto akcí a jejich strukturu pro dosažení stanoveného indexu růstu.
kritérium c) a d) uchazeč před zahájením zkoušky obdrží personální podklady obchodně provozní jednotky. Na základě těchto podkladů zpracuje návrh směn a jejich obsazení tak, aby bylo zajištěno obsazení jednotlivých pozic v provozní době provozní jednotky, vysvětlí povinnosti zaměstnanců na jednotlivých pozicích, způsob předání těchto povinností podřízeným zaměstnancům a způsob kontroly plnění těchto povinností.
kritérium g) uchazeč před zahájením zkoušky obdrží podklady pro vytvoření strategické SWOT analýzy obchodně provozní jednotky. Uchazeč zpracuje analýzu se zaměřením na maximalizaci předností a minimalizaci nedostatků v nabídce zboží a služeb provozní jednotky.

Odborná způsobilost **Tvorba obchodních a finančních plánů v obchodně provozní jednotce:**
kritérium b) před zahájením zkoušky obdrží uchazeč „Výkaz hospodaření provozovny“ v tabulkové formě rozčleněné na nákladové a výnosové položky v syntetické a u vybraných nákladových položek i v analytické formě. Uchazeč u zkoušky na základě těchto údajů analyzuje předložené hospodaření a navrhne opatření k zabezpečení ziskového hospodaření.
Kritérium c) před zahájením zkoušky obdrží uchazeč základní ukazatele provozní jednotky za uplynulé období v tabulkové formě rozčleněné na nákladové a výnosové položky v syntetické a u vybraných nákladových položek i v analytické formě včetně výše tržeb. Uchazeč u zkoušky na základě těchto údajů zpracuje návrh ziskového obchodně finančního plánu na další období v členění rok, čtvrtletí, měsíc.
Kritérium d) při zkoušce uchazeč předvede výpočet prodejní ceny dvěma způsoby (pevná cena, procentní přirážka,) a

vysvětlí výhody a nevýhody obou druhů cen.
Kritérium e) před zahájením zkoušky obdrží uchazeč základní ukazatele provozní jednotky za uplynulé období v tabulkové formě rozčleněné na nákladové a výnosové položky v syntetické a u vybraných nákladových položek i v analytické formě. Dále obdrží v tabulkové formě ukazatele pro výpočet zadaných analýz - výši tržeb, zásob, zisk, investice, celkové náklady, doba splatnosti faktur, doba obratu zásob, tak, aby uchazeč u zkoušky mohl na základě těchto údajů zpracovat finanční analýzu provozovny.

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, je oprávněna předčasně ukončit zkoušku, pokud vyhodnotí, že v důsledku činnosti uchazeče bezprostředně došlo k ohrožení nebo bezprostředně hrozí nebezpečí ohrožení zdraví, života a majetku či životního prostředí. Zdůvodnění předčasného ukončení zkoušky uvede autorizovaná osoba do Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Uchazeč může ukončit zkoušku kdykoliv v jejím průběhu, a to na vlastní žádost.

Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou odbornou způsobilost a výsledek zapisuje do Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky.

Výsledné hodnocení pro danou odbornou způsobilost musí znít:
- „splnil“, nebo
- „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé odborné způsobilosti.

Výsledné hodnocení zkoušky zní buď:
- „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny odborné způsobilosti, nebo
- „nevyhověl“, pokud uchazeč některou odbornou způsobilost nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí autorizovaná osoba vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před jedním zkoušejícím, který musí být přítomen u zkoušky po celou dobu trvání zkoušky.

Zkoušející je povinen provádět ověřování odborných způsobilostí při zkoušce přesně podle všech ustanovení tohoto hodnoticího standardu.

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) Vyšší odborné vzdělání v oblasti obchodu a nejméně 5 let praxe jako osoba odpovědná za řízení činností v oblasti obchodního provozu ve spojitosti s prodejem zboží nebo ve funkci učitele odborných předmětů nebo odborného výcviku v oblasti obchodu.
b) Vysokoškolské vzdělání inženýrského, magisterského nebo bakalářského stupně, se zaměřením na management, ekonomiku, obchod a služby a nejméně 5 let praxe jako osoba odpovědná za řízení činností v oblasti obchodního provozu ve spojitosti se skladováním a prodejem zboží, nebo jako osoba ve funkci vedoucího úseku nebo provozu zahrnujícího pracoviště se skladováním a prodejem zboží nebo ve funkci učitele odborných předmětů nebo učitele praktického vyučování nebo učitele odborného výcviku v oboru vzdělání 66-53-H/01 Operátor skladování.

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost a praxi v povolání autorizujícímu orgánu, a to předložením dokladu nebo dokladů o získání odborné způsobilosti a praxe v povolání v souladu s hodnoticím standardem této profesní kvalifikace, nebo takovým postupem, který je v souladu s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu této profesní kvalifikace autorizujícím orgánem stanoven.

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

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

- prodejní prostory se skladem výrobků nebo učebna školy
- místo pro písemnou přípravu
- pokladní box s pokladnou a platebním terminálem, scaner, s prodejním regálem se zbožím, obslužným úsekem a váhou a skladovým regálem se zbožím
- počítačem vybaveným obchodním objednávkovým a skladovým softwarem, kancelářským balíčkem s možností připojení k internetu, včetně monitoru a tiskárny
- váha, paletizační vozík, ruční vozík - rudl
- tiskopisy potřebné pro realizaci zkoušky
  - výčetky hotovosti pokladny a trezoru
  - reklamační list
  - objednávkový list
  - dodací list
  - vystavená faktura
  - skladová karta
  - katalog zboží
  - zprávy HACCP, PO a BOZP
  - inventarizační soupis zásob
  - legislativa zaměřená na obchod (zákoník práce, zákon o DPH, vyhláška o inventarizaci majetku, v platném znění)
  - reklamace (reklamační řád, zákon o ochraně spotřebitele, v platném znění)
  - sanitační a manipulační řád
  - příjemka a výdejka
  - mzdové a personální listy
  - základní ukazatele obchodně provozní jednotky
  - výkaz hospodaření provozovny v tabulkové formě rozčleněné na nákladové a výnosové položky v syntetické a u vybraných nákladových položek i v analytické formě a výši tržeb, vztahující se k těmto položkám, vnitropodnikový předpis upravující personalistiku firmy a GDPR
- podklady pro tvorbu obchodní a marketingové strategie v minimálním rozsahu
  - plán měsíčních a ročních tržeb, plánovaný index růstu,
  - plán marketingových akcí včetně počtu a druhů položek
- personální podklady obchodně provozní jednotky minimálně pěti zaměstnanců
  - organizační struktura
  - provozní doba
  - pracovní smlouvy
  - pracovní náplně
- podklady pro vytvoření strategické SWOT analýzy obchodně provozní jednotky
  - lokalita
  - označení, vzdálenost a typ konkurence
  - informace o cenách třiceti vlastních produktů a produktů konkurence
  - forma zajištění loajality a vztahů se zákazníky
  - druhy a formy služeb pro zákazníky
  - ztráta nebo nárůst počtu zákazníků z informačního systému za rok
  - roční výši nákladů v členění na základní nákladové položky
  - produktivitu práce na jednoho zaměstnance
  - procento fluktuace za rok
  - nárůst nákladů za rok

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).

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, s organizací zkoušky, s požadavky BOZP a PO a s právy a povinnostmi uchazeče v rámci zkoušky dle zákona č. 179/2006 Sb.

Doba pro vykonání zkoušky

Celková doba trvání vlastní zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přestávky a na přípravu) je 5 až 7 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:
COOP Jednota
Střední škola hotelnictví a gastronomie
Kaufland
Automotive Lighting