

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

|                                       |                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Autorizující orgán:</b>            | Ministerstvo průmyslu a obchodu |
| <b>Skupina oborů:</b>                 | Obchod (kód: 66)                |
| <b>Týká se povolání:</b>              | Manažer prodeje                 |
| <b>Kvalifikační úroveň NSK - EQF:</b> | 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      |
| Přepočítání 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 prodáváného 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.

### Přepočítání 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 ukázkou 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 započítáním 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 hodnotícím 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 přírůstek,) 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 hodnotícího 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 autorizujícím orgánem, a to předložením dokladu nebo dokladů o získání odborné způsobilosti a praxe v povolání v souladu s hodnotícím standardem této profesní kvalifikace, nebo takovým postupem, který je v souladu s požadavky uvedenými v hodnotícím standardu této profesní kvalifikace autorizujícím orgánem stanoven.

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

- prodejní prostory se skladem výrobků nebo učebna školy
- místo pro písemnou přípravu
- pokladní box s pokladnou a platebním terminálem, scanner, 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 hodnotícím 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 hodnotícího standardu**

Hodnotící 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