



HDA- Centrum
Szkolenia,
Doradztwa
Finansowego i
Biznesu Hubert
Durlik

★★★★★ 4,9 / 5

1 121 ocen

Kurs umiejętności zawodowych Sprzedawca- kurs kończy się egzaminem ICVC

Numer usługi 2025/08/05/9521/2924430

📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 55 h

📅 20.10.2025 do 29.10.2025

4 950,00 PLN brutto

4 950,00 PLN netto

90,00 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Sprzedaż

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana dla osób:

- chcących rozwijać umiejętności sprzedażowe – kurs dla osób, które chcą zdobyć lub poszerzyć wiedzę na temat nowoczesnych technik sprzedaży, obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego.
- pracowników branży handlowej – zarówno początkujący, jak i doświadczeni sprzedawcy, którzy chcą podnieść swoje kompetencje zawodowe i efektywność obsługi klienta.
- planujących rozpocząć pracę w sprzedaży – kurs przygotowuje do podjęcia zatrudnienia w różnych placówkach handlowych, poprawiając atrakcyjność na rynku pracy.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

19-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

55

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat ICVC - SURE (Standard Usług Rozwojowych w Edukacji): Norma zarządzania jakością w zakresie świadczenia usług rozwojowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa potwierdza przygotowanie Uczestników do pracy w sprzedaży, ucząc nowoczesnych technik sprzedażowych, obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego. Uczestnicy zdobędą umiejętności efektywnej obsługi klienta, poznają zasady prowadzenia transakcji i rozliczeń. Szkolenie rozwija kwalifikacje sprzedażowe, organizacyjne i komunikacyjne, zwiększając konkurencyjność uczestników na rynku pracy i podnosząc jakość obsługi w placówkach handlowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia techniki sprzedaży i zasady efektywnej obsługi klienta.	Uczestnik identyfikuje nowoczesne techniki sprzedaży, zna zasady obsługi klienta i potrafi dostosować podejście do różnych typów klientów.	Test teoretyczny
Organizuje stanowisko pracy i zarządza czasem podczas obsługi klienta.	Uczestnik planuje pracę, organizuje stanowisko, minimalizuje błędy i zwiększa efektywność obsługi klientów w placówce handlowej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Komunikuje się z klientem i rozwiązuje problemy związane ze sprzedażą.	Uczestnik skutecznie nawiązuje kontakt z klientem, reaguje na reklamacje, doradza w wyborze produktów i utrzymuje pozytywną atmosferę.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje zasady BHP i procedury bezpieczeństwa w obsłudze sprzętu.	Uczestnik przestrzega zasad bezpieczeństwa przy obsłudze kasy i terminala, rozpoznaje zagrożenia i stosuje odpowiednie procedury.	Test teoretyczny
Obsługuje kasę fiskalną i terminal płatniczy zgodnie z przepisami.	Uczestnik poprawnie przeprowadza transakcje, rejestruje sprzedaż na kasie fiskalnej, obsługuje terminal płatniczy i rozlicza płatności.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Certyfikacja ICVC SP z.o.o.
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Certyfikacja ICVC SP z.o.o.
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Ramowy program usługi:

Dzień 1.

1. Znajomość specyfiki pracy na stanowisku Sprzedawca z Obsługą Kasy Fiskalnej
2. Podstawowa wiedza na temat cech współczesnego rynku ze szczególnym uwzględnieniem roli marketingu
3. Analiza Trendów w Sprzedaży

Dzień 2.

1. Wiedza i znajomość zachowań konsumenckich
2. Znajomość procesu zakupu

Dzień 3.

1. Wiedza na temat segmentacji rynku i sposób zachowań nabywców
2. Umiejętność właściwej prezentacji oferty handlowej, znajomość praw perswazji

Dzień 4.

1. Znajomość etapów w procesie sprzedaży, w tym również głównych czynników dokonywania zakupów przez konsumentów
2. Umiejętność przeprowadzenia procesu sprzedaży, prowadzenia spotkania biznesowego i handlowego

Dzień 5.

1. Podstawowa wiedza na temat kas fiskalnych: budowa, tryb pracy, rodzaje kas
2. Umiejętność obsługi kasy fiskalnej – od włączenia urządzenia po wydruk paragonu

Dzień 6.

1. Znajomość zasad obsługi posprzedażowej i pozyskania referencji
2. Znajomość technik i metod zamykania sprzedaży

Dzień 7.

1. Znajomość stylów negocjowania kontraktu handlowego
2. Znajomość przepisów prawnych dotyczących obowiązku posiadania kas fiskalnych oraz kar za jego nieprzestrzeganie

Dzień 8.

1. Wiedza na temat cech skutecznego sprzedawcy

2. Umiejętność zarządzania sobą w czasie i organizacji stanowiska pracy
3. Egzamin zawodowy ICVC

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia usługi:

- maksymalna liczba Uczestników/czek kursu: 12
- 12 stanowisk warsztatowych: każdy z Uczestników/czek posiada własne stanowisko warsztatowe wyposażone w: stolik, laptop, kasy fiskalne

Obowiązkowe dla każdego uczestnika jest uczestnictwo w zajęciach (dopuszczalne jest 20% nieobecności).

Metody pracy:

Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera. Kurs realizowany będzie w formie warsztatowej, zakładającej aktywny udział Uczestników/Uczestniczek wraz z realizacją ćwiczeń praktycznych.

Usługa szkoleniowa będzie realizowana w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Zajęcia teoretyczne: 27

Zajęcia praktyczne: 28

Przerwy kawowe oraz obiadowe nie są wliczane w czas trwania usługi.

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych, przez godzinę szkoleniową rozumie się 45 min dydaktycznych. Na każdą godzinę szkoleniową przewidziane jest proporcjonalnie 15 min przerwy. Przerwy ustalone są elastycznie jednak nie mniej niż 15 min na każde 2 godziny. Zapewniona jest przerwa 45 min w przypadku zajęć trwających powyżej 6 godzin.

Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

Weryfikacja efektów uczenia się:

Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

Walidacja obejmuje każdego uczestnika szkolenia i odbywa się stacjonarnie w ostatnim dniu szkolenia.

Po zakończeniu kursu zostanie przeprowadzony zewnętrzny proces walidacji oraz certyfikacji.

Walidację przeprowadza jednostka zewnętrzna: ICVC Certyfikacja Sp. z o.o. z siedzibą ul. Dźwigowa 3/3, 02- 437 Warszawa

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 950,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	50,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	50,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	200,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Piechota

Doświadczony trener z zakresu szkoleń: magazynier z obsługą kas fiskalnych, Komputerowe programy magazynowo - handlowe, programy do zarządzania firmą, sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i terminali, praca administracyjno-biurowa, programy Microsoft Office, przedsiębiorczość, rejestratorka medyczna, kadry i płace. Posiada wieloletnie doświadczenie i praktykę w pracy między innymi z osobami o różnym stopniu niepełnosprawności, jak również obcokrajowcami.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują pakiet edukacyjny: teczka, zeszyt, długopis, oraz materiały szkoleniowe przygotowane przez wykładowców. Do dyspozycji Uczestnika będą dostępne także wszystkie materiały edukacyjne wykorzystywane podczas szkolenia.

Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na których zostały oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Ponad to materiały każdorazowo są dostosowane do poziomu wiedzy uczestników oraz potrzeb związanych z ewentualnymi niepełnosprawnościami.

Informacje dodatkowe

Usługa kończy się egzaminem zewnętrznym oraz wydaniem stosownego certyfikatu i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Adres

al. IX Wieków Kielc 6/8
25-516 Kielce
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Hubert Durlik

E-mail hdurlik@leonis.pl

Telefon (+48) 501 641 959