

**KASJER, SPRZEDAWCA**

Numer usługi 2025/11/12/5016/3140495

1 300,00 PLN brutto

1 300,00 PLN netto

65,00 PLN brutto/h

65,00 PLN netto/h

Zakład

Doskonalenia

Zawodowego w
Warszawie

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,9 / 5

🕒 20 h

225 ocen

📅 20.04.2026 do 26.04.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Sprzedaż

Identyfikatory projektów

Kierunek - Rozwój

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla:

- Osób początkujących, które nie mają wcześniejszego doświadczenia w pracy jako kasjer lub sprzedawca, ale chcą zdobyć podstawowe umiejętności i wiedzę
- Ludzie, którzy chcą rozpocząć nową ścieżkę zawodową w branży handlowej i potrzebują odpowiednich kwalifikacji
- Osoby już pracujące w branży, które chcą podnieść swoje kwalifikacje, nauczyć się nowych technik sprzedaży lub poprawić umiejętności obsługi klienta
- Ludzie, którzy chcą zwiększyć swoje szanse na zatrudnienie w sektorze handlowym poprzez zdobycie odpowiednich umiejętności i certyfikatów
- również osoby, które chcą rozwijać swoje umiejętności w zakresie sprzedaży, aby lepiej zaspokajać potrzeby klientów i osiągać lepsze wyniki w pracy

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

10-04-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

20

Cel

Cel edukacyjny

1. Nabycie umiejętności obsługi klienta
2. Zrozumienie procesów sprzedażowych
3. Obsługa systemów kasowych
4. poznanie zasady obsługi transakcji
5. Zarządzanie stanem magazynowym
6. Poznanie zasad higieny i bezpieczeństwa w miejscu pracy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje organizację pracy kasjera, sprzedawcy oraz kulturę zawodu	<ul style="list-style-type: none"> - zachowuje kulturę osobistą, kulturę języka oraz etykę zawodową - przygotowuje miejsce pracy - omawia podstawowe prawa i obowiązki sprzedawcy - organizuje pracę w sklepie i przy kasie - zamawia i przyjmuje dostawy - wystawia produkty do sprzedaży - omawia zagadnienia związane z odpowiedzialnością materialną - omawia kody kreskowe i ich zastosowanie 	<p data-bbox="1050 936 1238 965">Wywiad swobodny</p> <p data-bbox="1050 1144 1307 1207">Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
Profesjonalnie obsługuje klienta	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznaje potrzeby klienta - zachęca klienta do zakupu, pomaga w wyborze - prezentuje towar klientowi - prowadzi negocjacje - właściwie radzi sobie w sytuacjach stresowych i konfliktowych 	<p data-bbox="1050 1420 1307 1482">Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
Obsługuje kasy fiskalne i programy do fakturowania	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzi ewidencję sprzedaży za pomocą kas fiskalnych - przyjmuje płatności gotówkowe i z wykorzystaniem terminali płatniczych - dokonuje rejestracji zakupów na kontach stałego klienta - przyjmuje zwroty towarów i reklamacje - przygotowuje raporty kasowe - wystawia faktury, rachunki, korekty 	<p data-bbox="1050 1742 1307 1805">Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy BHP obowiązujące w jednostce handlowej	<ul style="list-style-type: none"> - zapewnia jakość żywności - definiuje regulacje prawne z zakresu higieny i bezpieczeństwa żywności i towarów przemysłowych - wykazuje się znajomością podstawowych zagadnień z ochrony p.poż. 	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Lp.	Rodzaj zajęć	Przedmiot nauczania	Liczba godzin
1	Zajęcia teoretyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja pracy kasjera, sprzedawcy. Kultura zawodu 2. Odpowiedzialność materialna 3. Obowiązujące przepisy prawno-fiskalne. Profesjonalna obsługa klienta 4. Kody kreskowe. Podatek od wartości dodanej 5. Przepisy BHP obowiązujące w jednostce handlowej 6. Budowa i zastosowanie kas fiskalnych i terminali płatniczych 7. Obsługa kas fiskalnych 	10
2	Zajęcia praktyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa kas fiskalnych 2. Obsługa programów do fakturowania 	10

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	1 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	65,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	65,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Dariusz Misiak

Absolwent Wyższej szkoły Zarządzania i Marketingu.

Wieloletni wykładowca Zakładu Doskonalenia Zawodowego. Prowadzi takie szkolenia jak: obsługa podstaw komputera, nowoczesny sprzedawca, magazynier z obsługą komputera, przepisy dotyczące obsługi urzędzeń fiskalnych oraz programów sprzedażowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują materiały przygotowane przez wykładowcę, notatnik, długopis.

W trakcie szkolenia udostępnione są:

- plansze poglądowe
- slajdy
- filmy szkoleniowe

Warunki uczestnictwa

W szkoleniu mogą uczestniczyć osoby, które mają ukończone 16 lat, wykształcenie minimum podstawowe.

Informacje dodatkowe

Cena usługi zawiera wszystkie niezbędne koszty. Uczestnik nie ponosi żadnych dodatkowych opłat.

W harmonogramie uwzględniono przerwy, które ustalane są pomiędzy uczestnikami a prowadzącymi zajęcia.

Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie art.43 ust.1 pkt 26a ustawy o podatku od towarów i usług.

Aby otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wymagane jest minimum 80% obecności.

Dokumentem potwierdzającym frekwencję jest lista obecności.

Adres

ul. Podwale 13/73

00-252 Warszawa

woj. mazowieckie

Zajęcia odbywają się w w salach szkoleniowych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia multimedialne. Zajęcia praktyczne odbywają się z wykorzystaniem kas fiskalnych oraz programów sprzedażowych.

Wszystkie pomieszczenia spełniają wymagania bhp, p.poż i sanitarnohigieniczne potwierdzone opiniami wydanymi przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Beatrycze Narolska

E-mail bur@zdz.edu.pl

Telefon (+48) 226 356 174