



Dolnośląskie
Centrum Szkoleń i
Tłumaczeń Lena
Niciński

Brak ocen dla tego dostawcy

Obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych

Numer usługi 2026/01/23/173436/3278185

📍 Dzierżoniów / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 16.02.2026 do 24.04.2026

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

116,67 PLN brutto/h

116,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Sprzedaż

Grupa docelowa usługi

- **Osoby chcące rozwijać umiejętności sprzedażowe**
- **Pracownicy branży handlowej** – zarówno początkujący, jak i doświadczeni sprzedawcy, którzy chcą podnieść swoje kompetencje zawodowe i efektywność obsługi klienta.
- **Managerowie i przedsiębiorcy** – osoby zarządzające sklepami, które chcą wprowadzić nowe standardy sprzedaży i poprawić zarządzanie procesami handlowymi.
- **Osoby planujące rozpocząć pracę w sprzedaży** – kurs przygotowuje do podjęcia zatrudnienia w różnych placówkach handlowych, poprawiając atrakcyjność na rynku pracy.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

13-02-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

30

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

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

Cel

Cel edukacyjny

Kurs przygotowuje 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 kompetencje 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 nowoczesne techniki sprzedaży i zasady efektywnej obsługi klienta	identyfikuje nowoczesne techniki sprzedaży	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje zasady efektywnej obsługi klienta	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	dostosowuje do różnych typów klientów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
opisuje zasady obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego	opisuje etapy obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje obowiązki sprzedawcy wynikające z przepisów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	rozróżnia poprawne i błędne operacje sprzedażowe	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia zasady BHP i procedury bezpieczeństwa w obsłudze sprzętu	Rozróżnia zasady BHP i procedury bezpieczeństwa w obsłudze sprzętu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	opisuje procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
wskazuje techniki komunikacji z klientem oraz zasady rozwiązywania problemów	opisuje techniki skutecznej komunikacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje sposoby reagowania na reklamacje	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	proponuje rozwiązania problemów sprzedażowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
wskazuje zasady organizacji stanowiska pracy i zarządzania czasem podczas obsługi klienta	opisuje zasady organizacji stanowiska sprzedażowego	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wskazuje metody planowania pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	identyfikuje działania minimalizujące błędy obsługi	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?

TAK

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

TAK

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

TAK

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC
Nazwa Podmiotu certyfikującego	ICVC

Program

podstawy organizacji stanowiska pracy • zasady BHP i ergonomia w handlu • odpowiedzialność materialna pracownika • obowiązki podatnika i zasady ewidencji sprzedaży • przepisy dotyczące urządzeń fiskalnych • paragon fiskalny – elementy, rodzaje, NIP nabywcy • raporty dobowe i miesięczne • rodzaje kas i terminali • elementy urządzenia i ich funkcje • omówienie menu i struktury klawiszy • uruchamianie i konfiguracja urządzenia • sprzedaż towarów / usług • korekty, anulowanie, zwrot • wystawienie paragonu z NIP • wydruk raportów fiskalnych • praca na kasie szkoleniowej (ćwiczenia) • rodzaje terminali i metody płatności • transakcje kartowe, BLIK, pay-by-link (omówienie) • transakcje: sprzedaż, zwrot, storno • procedury bezpieczeństwa • komunikacja z klientem • reklamacje i zwroty • praca pod presją czasu

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	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	116,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	116,67 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	306,81 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	306,81 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały piśmiennicze (teczka, zeszyt, długopis) oraz kopie materiałów omawianych na kursie / skrypt.

Adres

ul. Wrocławska 8
58-200 Dzierżoniów
woj. dolnośląskie

Szkolenia realizowane są w Dzierżoniowie przy ul. Wrocławskiej 8 (centrum miasta, w pobliżu przystanki autobusowej). Obiekt składa się z 2 sal szkoleniowo-doradczych z wyposażeniem (laptopy, rzutniki multimedialne, tablice suchościeralne, hol z wygodnymi kanapami, serwisem kawowym, gdzie uczestnicy szkoleń mogą odpocząć podczas przerw. W całym obiekcie jest bezprzewodowy Internet.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Lena Niciński

E-mail szkoleniaddz@gmail.com

Telefon (+48) 502 070 674