

**NAVODILA ZA IZVEDBO IZDELKA oz. STORITVE IN ZAGOVORA
ZA ZAKLJUČNI IZPIT****Naslov moje teme:** _____**Mentorica:** Tatjana Trupej mail: Tatjana.Trupej@escelje.si
Simona Žlof mail: Simona.Zlof@escelje.si**Opravljenе konzultacije pri mentorju:**

- 1. konzultacija (do 31. 1. 2022) in
- 2. konzultacija (do 13. 4. 2022)

Oddaja pisnega poročila: 9. maj 2022**Nastop v trgovini:** predvidoma v začetku junija 2022 v trgovinah Mercator centra na Hudinji v Celju.**Ustni zagovor pred izpitno komisijo:** junij 2022**1. del izvedbe storitve kandidat opravi v trgovini (nastop v trgovini)**

pri čemer kandidat:

- sprejme kupca,
- posluša želje kupca ter mu zastavlja dodatna vprašanja,
- s prikazovanjem predstavi kupcu **ponudbo blaga** ter mu svetuje pri izbiri npr. glede vrste in kakovosti blaga, cene, modnih trendov, barve, blag. znamke ali proizvajalca ...,
- pojasnjuje npr. podatke z deklaracij; oznake kakovosti; listine, ki spremljajo blago..., morebitne prednosti določenih vrst blaga...,
- predstavi embalažo za izbrano blago,
- ponudi morebitno dodatno ponudbo, dodatke pri nakupu,
- kandidat pove oz. nakaže, kako se blago pravilno pripravi za prodajo ter mu ga izroči.

Opomba: V primeru slabih epidemioloških razmer se ta del izpita izvede v šoli kot 1. vprašanje ustnega zagovora – Predstavitev ponudbe izbranega blaga**2. del izvedbe izdelka predstavlja PISNO POROČILO ZA IZDELEK oz. STORITEV ZA ZAKLJUČNI IZPIT ki mora zajemati:****I. Naslovnica:**

Podatki, ki jih naj zajema:

**PISNO POROČILO ZA IZDELEK oz. STORITEV ZA ZAKLJUČNI IZPIT**

Naslov tvoje teme:

PRODAJA (izbranega blaga)

Avtor/ica:

Razred:

Šolsko leto:

Izobraževalni program: Trgovec

Mentorica:

Kraj in datum oddaje:

II. Kazalo (vsebine, slik ...) poglavja označuje s številkami 1, 2 ..., podpoglavja pa 1.1, 1.2, 2.1**1. PREDSTAVITEV (izbranega blaga)**

- opis, glede na surovine/material, izdelavo, vrste, uporabo ...

2. PREDSTAVITEV PONUDBE (izbranega blaga) na TRGU oz. v TRGOVINI (lahko v obliki razpredelnice)

- proizvajalci oz. blagovne/trgovske znamke in njihovi izdelki
- neto količine, velikostne številke, dimenzije ...
- izpostavite morebitne značilnosti, razlike med izdelki (npr.: v okusih, v % sestavine, materialih, kakovosti)

3. EMBALAŽA (izbranega blaga)

- kakšen pomen ima (za izbrano blago)?
- vrste/oblike primarne, sekundarne in terciarne embalaže (za izbrano blago)

- ravnanje z odpadno embalažo izbranega blaga (v trgovini, doma)
- 4. OZNAČEVANJE (izbranega blaga)**
 - navedba in razlaga podatkov (o izdelku, proizvajalcu, ekoloških in drugih oznak, kod ...) z deklaracije (razloži na priloženem primeru)
 - navedba in razlaga še preostalih listin, če spremljajo izbrano blago v prodaji
- 5. PREVZEM (izbranega blaga)**
 - količinsko
 - kakovostno
- 6. SKLADIŠČENJE (izbranega blaga)**
 - načini in pogoji
- 7. PRIPRAVA (izbranega blaga) ZA PRODAJO**
 - ravnanje z izbranim blagom od skladišča do prodajnega mesta
- 8. POSLOVNA DOKUMENTACIJA**
 - navede poslovno dokumentacijo (naročilnica, dobavnica ...), ki se uporablja med dobavitelji in trgovino ter razloži njihovo vlogo
- 9. PRODAJA (izbranega blaga)**
 - načini prodaje (postrežno ...)
 - reševanje reklamacij (v smislu kupcev)
 - pospeševanje prodaje
- 10. LASTNOSTI PRODAJALCA**
 - opišite urejenost in odnos dobrega prodajalca do dela in strank (lastnosti, vedenje, način komunikacije s strankami, svetovanje ...)
- 11. POZICIONIRANJE (izbranega blaga)**
 - razložite pojem, pomen
 - razporeditev izbranega blaga v prodajnem prostoru (police, gondole, palete ...); planogram (priloži shemo razporeditve (izbranega blaga) v prodajalni)
- 12. INVENTURA**
 - na kratko opišite namen, pomen in potek izvajanja inventure (za izbrano blago)

III. VIRI

Navedite **vsaj tri vire** (interna gradiva in zapiski pouka niso viri!). Sproti beležite vso uporabljeno literaturo, internetne naslove, članke iz revij ..., ki ste jih uporabljali.

Primeri:

- **Navajanje literature:**
PRIIMEK, ime. Letnica izida. Naslov dela; Kraj izdaje: založba.
- **Navajanje člankov:**
PRIIMEK, ime. Ime časopisa ali revije, datum izdaje. Naslov članka.
- **Navajanje člankov iz spleta:**
Naslov [elektronski vir]. Leto. [Pridobljeno: dan, mesec, leto]. Dostopno na spletnem naslovu.
Primer: REGISTER GZS [online]. 2010. [Pridobljeno: 17. 10. 2010]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.gzs.si/register>.

IV. PRILOGE: katalogi ... Pri oblikovanju vsebine pisnega poročila uporabljajte naslednje standarde:

- Besedilo pišite s pomočjo urejevalnika besedil na računalniku.
- Besedilo izpisujte na papir A4 formata, enostransko.
- Oblika pisave (Times New Roman, Ariel, Calibri).
- Velikost pisave naj bo 12, poglavij 14, razmik med vrsticami naj bo enojen, razmik med odstavki naj bo ena prazna vrsta, med poglavji oz. podpoglavji pa dve prazni vrstici.
- Obseg naloge je 12 -15 strani (brez naslovnice, kazala, prilog oz. slik).
- Strani so označene z arabskimi številkami in so poravnane na sredini.
- Slike, fotografije ... morajo imeti zaporedno številko in naslov ter naveden vir.
- UPOŠTEVAJTE PRAVILA SLOVENSKEGA JEZIKA!
- Poročilo za zaključni izpit mora biti **speto v spiralo**.
- **PAZITE na pravilno navajanje informacij pri besedilu, kadar avtorja dobessedno citirate**
Npr.: Povzet citat. (Jelenko, 2008, str. 85).