

KOMPETENCIJŲ SRITYS	KOMPETENCIJŲ LAVINIMO ŽINGSNIAI			
<p>1. Produktų ir paslaugų pardavimo proceso organizavimas ir vykdymas</p>	<p>Jis/ji gali bendrauti su klientu išsiaiškinant jo poreikius, parengti atitinkamus komercinius pasiūlymus (raštu arba žodžiu) ir tvarkyti aiškiai apibrėžtus klientų užsakymus nustatytam produktų asortimentui (įskaitant klientų konsultavimą apie produktus, paslaugas, apmokėjimo ir pristatymo procesus).</p> <p>Jis/ji gali organizuoti prekių išsiuntimą / pristatymą klientui pagal veikiančius standartus (pvz., išsiaiškinti produkto parengimą išsiuntimui ir transporto paslaugų parengimą, užpildyti standartinius dokumentus, tokius kaip pakuočių sąrašas, kitus lydinčius dokumentus ir prekių kilmės sertifikatus).</p>	<p>Jis/ji gali analizuoti kliento poreikius ar jų specifikacijas, pateikiant paklausimus, taip pat inicijuoti klientų užsakymus pateikiant komercinius pasiūlymus, parengtus remiantis klientų poreikiais. Taip pat geba tvarkyti ir valdyti klientų užsakymus.</p> <p>Jis/ji geba parengti ir pateikti informaciją (atsakaitas raštu, pristatymus) apie kliento poreikius, produkto/paslaugos specifikacijas, rinkos situaciją, pristatymo ir transportavimo sąlygas klientams, prekybos partneriams arba vadovybei ir pateikti atitinkamas sutartis ir susitarimus.</p> <p>Jis/ji geba organizuoti ir pateikti informacijos srautą (pvz. per reklamą, apsilankymų įmonėje organizavimą,...) reikalingą klientams, vadovybei ir/arba prekybos partneriams, kuria siekiama pristatyti įmonės gamybos galimybes ir pajėgumus.</p>	<p>Jis/ji geba patarti klientams, išsiaiškinti užsakymo vykdymo problemas ir bendrauti su įvairių atsakingų institucijų atstovais (pvz., prekybos atstovais, prekybos informacijos centru, prekybos rūmų atstovais) ieškant prekybos galimybių.</p> <p>Jis/ji geba parengti derybų procesą, įvertinant visus aspektus (kainą, sutartį, prekių pristatymą, draudimą, teisinius reikalavimus, pageidaujama tarifo dydį, apmokėjimą, klientų pasitenkinimą ir kitų įmonių pasiūlymus).</p>	<p>Jis/ji geba surasti pardavimo, apmokėjimo ir prekių pristatymo problemų, finansinių ir sutarties vykdymo sunkumų sprendimus.</p> <p>Jis/ji geba parengti statistinę informaciją apie klientų pasitenkinimą ir parengti strategijas, kaip šį pasitenkinimą pasiekti (pranešimai apie klientų reakcijas; klientų skundų tvarkymas, įvertinant sąnaudų požiūriu efektyvius sprendimus).</p> <p>Jis/ji geba organizuoti ir vykdyti prekybos partnerių / klientų atstovų mokymą apie produktus ir rengti bei vykdyti įvairias verslo misijas (pvz., dalyvavimas parodose).</p>



Projekto THEME kompetencijų matrica – mažmeninė prekyba Dalinės kompetencijos/ Mokymosi rezultatų vienetai



<p>2. Pirkimų proceso užtikrinimas</p>	<p>Jis/ji geba užsakyti aiškiai apibrėžtus produktus ar jų partijas (žinomi produktai, tiekėjo ir transporto paslaugos), naudojantis įmonės išteklių planavimo sistemomis (pvz., SAP/Navision).</p> <p>Jis/ji geba tvarkyti užsakymo dokumentus ir užtikrinti informacijos srautą į įvairius įmonės padalinius bei kitas įmones.</p>	<p>Jis/ji geba palyginti komercinius pasiūlymus, įvertinant kainas, kokybę ir pristatymo sąlygas.</p> <p>Jis/ji geba stebėti pirkimo procesus ir suteikti pardavėjui reikalingą informaciją bei dokumentus (pvz., važtaraščius, CMR, oro transporto važtaraštį, pakrovimo deklaraciją, sąskaitą, prekių kilmės sertifikatą, eksporto deklaraciją, instrukcijas pardavėjui, pakuočių sąrašą) ir atitinkamai reaguoti esant prekybos proceso sutrikimams (koreguoti neteisingai parengtus dokumentus).</p> <p>Jis/ji gali analizuoti prekybinio atstovavimo rinką ir vykdyti regioninės rinkos tyrimus, siekiant užtikrinti tinkamus pirkimo procesus (palyginimas, brendai, produktų sritys, įvairios krovinių gabenimo įmonės).</p>	<p>Jis/ji geba analizuoti pirkimo procesą bendradarbiaujant su kitais įmonės padaliniais (pvz., kokybės skyriumi), priimti sprendimą dėl tiekėjų tinkamumo, gamybai reikalingų medžiagų, produktų ir paslaugų tinkamumo ir geriausio transportavimo proceso ir transporto įmonės įvertinant prekių pristatymo sąlygas (laiką, kainą, įvairių prekių transportavimo sąlygas ir reikalavimus).</p> <p>Jis/ji geba derėtis dėl kainų ir pristatymo sąlygų.</p> <p>Jis/ji geba spręsti prekybos sutrikimus gaunant trūkstamą informaciją, išbaigiant apmokėjimo procesą ir atliekant būtinus pasirengimus iškilus prekių pristatymo problemoms (pavyzdžiui, surandant kitą transporto įmonę pakeitimui).</p>
<p>3. Prekių pakavimo, saugojimo ir transportavimo procesų organizavimas (logistika)</p>	<p>Jis/ji geba organizuoti transportavimo procesą nustatant prekių sandėliavimo vietą, pateikiant užsakymus dėl prekių transportavimo transporto įmonėms, parinktomis įvertinus prekių svorį, matmenis, transporto sąlygas, kliento pageidavimus ir poreikius prisitaikyti prie užsienio rinkos sąlygų (pvz., etikečių užsienio kalbomis parengimas).</p> <p>Jis/ji geba koordinuoti įvairių kompanijų ir padalinių veiksmus parduoant, perkant, transportuojant ir instaliuojant užsienio šalyje.</p>	<p>Jis/ji geba valdyti sandėliavimo ir logistikos procesus naudojantis įmonės išteklių planavimo programine įranga, užtikrinant pakankamą prekių kiekį sandėlyje, transporto įmonių paslaugų prieinamumą ir transporto paslaugų teikimą.</p> <p>Jis/ji geba organizuoti distribucijos procesą, rengiant gamybos užsakymus bei organizuojant gamybos procesą.</p>	<p>Jis/ji geba analizuoti pakuotės tipus ir pasirinkti tinkamiausią pakuotę bei transportavimo būdą (įvertinant transportavimo vietą, pristatymo laiką, transporto maršrutą).</p> <p>Jis/ji geba parengti eksporto dokumentus (pvz., eksporto deklaraciją, EUR.1, ...) įvertinant transportavimo ir prekių perdavimo taisykles ir užtikrinant atitikimą aplinkos apsaugos ir saugumo standartams.</p> <p>Jis/ji geba organizuoti tinkamą produktų ir pakuočių etikečių parengimą (nurodant šalį, svorį, skaičių, dydį, krovimo sąlygas ir t.t.).</p>



**Projekto THEME kompetencijų matrica – mažmeninė prekyba
Dalinės kompetencijos/ Mokymosi rezultatų vienetai**



<p>4. Dokumentų ir finansinių tranzakcijų srautų koordinavimas ir valdymas</p>	<p>Jis/ji geba dokumentuoti ir archyvuoti visą korespondenciją, skirtą vykdyti rinkos tyrimams, pardavimams, tiekimams, finansinėms tranzakcijoms, logistikos procesams ir verslo bendradarbiavimui.</p> <p>Tuo tikslu jis/ji geba taikyti tinkamas komunikacijų ir konferencinio ryšio sistemas bei duomenų bazių archyvavimo ir paskirstymo sistemas.</p>	<p>Jis/ji geba užtikrinti visų verslo procesų (finansų, turto valdymo, personalo valdymo, sandėliavimo ir logistikos) apskaitą, įvertinant užsienio rinkų keliamus iššūkius.</p> <p>Jis/ji geba teikti statistinius duomenis ataskaitoms ir susieti finansines tranzakcijas su sąnaudų vienetais ir centrais.</p>	<p>Jis/ji geba stebėti finansinių tranzakcijų procesą ir inicijuoti būtinas intervencijas, pavyzdžiui, parengti priminimus bei laiškus dėl atsiskaitymų ir skolos padengimo.</p>
<p>5. Vidinių prekybos ir pirkimų procesų palaikymas, įskaitant kokybės valdymą</p>	<p>Jis/ji geba parengti administracinius procesus, reikalingus finansinėms tranzakcijoms, prekių pristatymui ir t.t. ir stebėti skirtingų padalinių veiklos koordinavimo procedūrų vykdymą, įvertinant religinius, kultūrinius ir kalbų skirtumų aspektus.</p>	<p>Jis/ji geba atlikti tipines kokybės valdymo užduotis, užtikrinant pardavimo, sandėliavimo, transporto ir prekių pirkimo dokumentų teisingumą ir integralumą.</p> <p>Jis/ji geba užtikrinti gerą verslo procesų funkcionavimą suteikiant visiems darbuotojams ir padaliniams informaciją apie pardavimo pirkimo ir gabenimo sąlygų pokyčius (pvz.. uosto krovos tarifai, mokesčiai) ir imtis veiksmų užtikrinti procesų vykdymą (pvz.. draudimas, licenzijų gavimas, ...).</p>	<p>Jis/ji geba inicijuoti projektus kurti naujiems verslo procesams, eksportuoti ir importuoti naujas prekes bei vystyti produktų ir paslaugų portfelio plėtros ir restruktūrizavimo koncepcijas.</p> <p>Jis/ji geba atlikti susijusių rizikos veiksnių analizę.</p>



**Projekto THEME kompetencijų matrica – mažmeninė prekyba
Dalinės kompetencijos/ Mokymosi rezultatų vienetai**



<p>6. Užsienio rinkų ir jų kontekstų stebėjimas ir analizavimas</p>	<p>Jis/ji geba surinkti informaciją (įmonės duomenis apie užimamos rinkos dalį, apyvartą, įmonės raidą, esamus pirkėjus ir tiekėjus).</p> <p>Jis/ji geba parengti įmonei reikalingas statistines atsakaitas ir duomenis.</p>	<p>Jis/ji geba identifikuoti įmonės specifines stiprybes ir priemones, reikalingas nustatyti įmonės padėtį rinkoje.</p> <p>Jis/ji geba gauti ir parengti informaciją apie užsienio rinkas, įvertinant žinomus rinkos plėtros rodiklius (pvz., augimo greitis, darbo našumas, ...).</p>	<p>Jis/ji geba analizuoti rinkos tyrimų duomenis ir rasti duomenis ne tik apie klientų poreikius ir ateities plėtros tendencijas, bet taip pat duomenis, reikalingus įmonės veiklos palyginimui su konkurentais.</p> <p>Jis/ji geba nustatyti įvairių finansinių, tiekimo ir importo/eksporto struktūrų keliamas rizikas.</p> <p>Jis/ji geba įvertinti skirtingų produktų portfelių pirkimo ir pardavimo potencialą ir rizikas.</p>	<p>Jis/ji geba vykdyti naujų rinkų/šalių rinkos tyrimus bei įvertinti atitinkamų kultūrinių, religinių ir teisinių aspektų (ypač intelektualinės nuosavybės teisių ir prekės ženklų reguliavimo) poveikį rinkai.</p> <p>Jis/ji geba sistemingai stebėti rinkos kaitos tendencijas.</p> <p>Jis/ji geba identifikuoti strateginius rinkos konteksto veiksnius ir juos analizuoti, įvertinant jų poveikį verslo vykdymui rinkoje.</p>
<p>7. Bendradarbiavimo su tarptautiniais partneriais struktūros sukūrimas</p>	<p>Jis/ji geba palaikyti ryšius su agentais, tarptautiniais partneriais ir oficialiomis institucijomis (pvz., muitinės įstaigomis) organizuojant ir koordinuojant standartinius pardavimo ir pirkimo procesus (pvz., terminų suderinimas, informacijos apie kontaktinius asmenis, krovinio pristatymo eigą, gabenimą ... surinkimas)</p>	<p>Jis/ji geba surasti naujus potencialius partnerius, sudaryti bendradarbiavimo galimybes ir jį koordinuoti bei inicijuoti susitikimus su partneriais.</p>	<p>Jis/ji geba rengtis kompanijų susijungimui ir parengti sutarties detales (pvz. sąlygos dėl technologijų licenzijavimo, patentų, prekių ženklų, intelektualinės nuosavybės teisių).</p> <p>Jis/ji geba identifikuoti informaciją apie prekybai kylančias kliūtis, mokesčius ir finansines sąlygas, kuri yra reikalinga sprendimų priėmimui dėl įmonės prekybos atstovybių, agentūrų ir parduotuvių steigimo, atsakomybių paskirstymo prekybos partneriams.</p> <p>Atliekant šias užduotis jis/ji geba bendradarbiauti su įvairių sričių ekspertais (teisininkais, verslo konsultantais) siekiant gauti reikalingus patarimus.</p>	



Projekto THEME kompetencijų matrica – mažmeninė prekyba Dalinės kompetencijos/ Mokymosi rezultatų vienetai



Santrumpos:

BOL B/L	<i>Pakrovimo sąskaityta Bill of lading</i>
CMR	<i>Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (krovinio pervežimo deklaracija)</i>
ERP	<i>Įmonės išteklių planavimas Enterprise Resource Planning</i>
L/C	<i>Akreditivas Letter of Credit</i>
SOP	<i>Pardavimų užsakymo procesas Sales Order Process</i>
EUR 1	<i>EUR 1. prekių judėjimo sertifikatas</i>



Šis projektas yra finansuojamas Europos Komisijos.

Ši publikacija atspindi tik jos autorių nuomonę, todėl Europos Komisija negali būti laikoma atsakinga už šios informacijos turinį ir bet kokį jos panaudojimą.