

Müügiesindaja õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	OÜ Personaliekspert Reg.nr. 11853792. www.personaliekspert.ee
Õppekava nimi	Müügiesindaja
Õppekavarühm	Turundus ja reklaam
Õppe kogumaht	160 ak/h, millest 136 ak/h on auditoorne õpe ja 24 ak/h on iseseisev praktiline töö
Õppekava koostamise alus	Müügikorraldaja, tase 5, kompetentsi B.2.1 Klienditeeninduse korraldamine, kompetentsi B.2.3 Müügitöö korraldamine, kompetentsi B.2.4. Juhendamine ja juhtimine, kompetentsi B.2.5 Suhtlemisoskus, kompetentsi B.2.6. Meeskonnatöö oskus, kompetentsi B. 2.10 Tööohutus-, tervishoiu- ja turvanõuete järgmine,
Koolituse sihtgrupp	Koolituse sihtgrupiks on hetkel töötavad ja ka tulevased müügiesindajad ja müügivaldkonna töötajad, kellel on soov oma teadmisi kaasajastada. Kursus on väga sobilik ka alustavatele ettevõtjatele.
Õppe alustamise tingimused	Puuduvad
Õppe eesmärk	Kursuse eesmärgiks on anda müügiesindaja tööks vajalikud teadmised ja oskused ning saavutada Müügikorraldaja kutsestandardi tase 5 järgmised kompetentsid: B.2.1., B.2.3., B.2.4., B.2.5., B.2.6., B.2.10 .
Õpiväljundid	Koolituse läbinud õppija: Teab teeninduspsühholoogia ja klienditeeninduse korraldamise põhialuseid, tunneb müügitöö korraldamise põhimõtteid, oskab juhendada ja juhtida, oskab suhelda lähtudes heast tavast ja kliendikesksuse põhimõtetest nii suuliselt kui ka kirjalikult, tunneb meeskonnatöö, tööohutuse- tervishoiu- ja turvanõuete põhimõtteid.
Õppe sisu	Koolitusel käsitletavat teemad: B.2.1. Klienditeeninduse korraldamine 1) teeninduspsühholoogia; 2) kliendikeskne teenindamine; 3) teenindusprotsess; 4) müügitehnikad; 5) kaubandusvaldkonda reguleerivad õigusaktid;

	Cialdini, R.B. „Mõjustamise psühholoogia. Teooria ja praktika“ 2014
Nõuded õpingute lõpetamiseks	<p>Õppija on osalenud vähemalt 70% auditoorsetest tundidest.</p> <p>Hindamismeetodid: iseseisvad ülesanded (3 tk), grupitööd ja juhtumianalüüsid.</p> <p>Hindamiskriteeriumid: õpilane on sooritanud kõik iseseisvad ülesanded, grupitööd ja juhtumianalüüsid vastavalt nõuetele.</p> <p>Hindamine on mitmeeristav.</p>
Kursuse läbimisel väljastatav dokument	<p>Kui õppija täidab õpingute lõpetamise nõuded, väljastame tunnistuse.</p> <p>Kui õppija koolitusel ette nähtud õpiväljundeid ei saavutanud, väljastame tõendi selle kohta, et õppija on koolitusel osalenud (kontakttundide arv)</p>
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus	kõrgharidus ja töökogemus õpetatavas valdkonnas
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	Õppemaks tuleb tasuda enne kursuse algust esitatud arve alusel või maksegraafiku alusel
Õppemaksu tagastamise alused ja kord	<p>Koolitusest loobumisest palume teatada info@personaliekspert.ee</p> <p>Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine 70% ulatuses.</p> <p>EraKool Personaliekspert Koolitused jätab endale õiguse teha koolituskavas muudatusi.</p>
Vaidluste lahendamise kord	Esimese võimalusena lahendame vaidlused omavaheliste läbirääkimiste käigus saavutatud kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendame vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	<p>Personaliekspert Koolitused kasutab koolituste läbiviimiseks õppeklasse meie koostööpartnerite juures. Õppeklasside loetelu on toodud meie kodulehel ja selle kohta antakse teavet ka koolitusele registreerumisel.</p> <p>Kõik meie poolt kasutatavad õppeklassid vastavad töökeskkonna ja -tervishoiu nõuetele. Kõik õppijad saavad õppematerjalid paber kandjal. Soovi korral väljastame õppematerjale ka digitaalselt.</p> <p>Pakume õppijatele kohvi ja küpsiseid. Õppijatele on tagatud ka joogivee olemasolu õppeklassis.</p> <p>Õppeklassides on tänapäevased koolitusvahendid: dataprojektor, sülearvuti, tahvel, internetiühendus jm vajalik.</p>



Personaliekspert OÜ

Eraõool Personaliekspert Koolitused

Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	http://www.personaliekspert.ee/kvaliteedi-tagamise-alused/
Õppekava kinnitamise aeg	01.12.2015

Personaliekspert Koolitused Õppekava