

Przedsiębiorca branży obuwniczej

Opis

Osoba ta jest w stanie założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą, zajmując się promocją produktów w różnych kanałach, zwłaszcza on-line oraz zajmując się zarządzaniem mikrofirmą.

Zajęcia

Zbudowanie biznesplanu

Zorganizowanie miejsca pracy i przepływu produkcji w firmie.

Wybór informacji prognozowych z i dla działów funkcjonalnych, aby umożliwić przygotowanie planów działań, budżetów operacyjnych i finansowych.

Zbieranie, selekcja i przygotowanie informacji do późniejszej analizy i wypełniania obowiązków zarządczych.

Wybór informacji o innym charakterze do zarządzania.

Zbiór niezbędnych danych do opracowania projektów.

Identyfikacja potrzeb zaopatrzeniowych oraz wybór sprzętu i materiałów niezbędnych do rozwoju działalności firmy.

Współpraca przy tworzeniu polityki marketingowej.

Uczestnictwo w organizacji i realizacji akcji marketingowych.

Współpraca przy organizacji procesu rekrutacji, selekcji i przyjmowania personelu.

Umiejętności/Kompetencje zawodowe

(Umiejętności/kompetencje związane z pracą)

Zastosowanie techniki organizacji i wyszukiwania informacji.

Identyfikowanie i zastosowanie metodyki planowania, realizacji i kontroli projektów.

Wykorzystywanie techniki budowania biznesplanu

Stosowanie technik badawczych i porządkowanie informacji o rynku, na którym działa firma.

Identyfikowanie i stosowanie procedury i dokumenty pomocnicze określone dla operacjonalizacji różnych obszarów funkcjonalnych firmy.

Zastosowanie niezbędnych procedur wypełniania dokumentacji bankowej, handlowej, podatkowej i innej.

Zastosowanie technik obliczeniowych w różnych obszarach interwencji.

Zidentyfikowanie, wybór i użycie materiałów i sprzętu niezbędnego do działania.

Stosowanie techniki zbierania i przetwarzania danych niezbędnych do zarządzania.

Stosowanie organizacji i techniki pracy

Korzystanie z aplikacji komputerowych odpowiednich do wykonywanej czynności.

Zastosowanie umiejętności językowych w komunikacji i przetwarzaniu tekstów w języku ojczystym i angielskim.

Stosowanie norm bezpieczeństwa, higieny i zdrowia podczas wykonywania czynności.

Umiejętności TECHNICZNE I kompetencje MIĘKKIE

(Umiejętności osobiste i społeczne)

Umiejętności techniczne:

Stosowanie techniki organizacji i wyszukiwania informacji.

Identyfikowanie i Stosowanie metodyki planowania, realizacji i kontroli projektów.

Wykorzystywanie techniki budowania biznesplanu

Stosowanie technik badawcze i porządkuj informacje o rynku, na którym działa firma.

Identyfikacja i stosowanie procedur i dokumentów pomocniczych określonych dla operacjonalizacji różnych obszarów funkcjonalnych firmy.

Zastosowanie niezbędnych procedur wypełniania dokumentacji bankowej, handlowej, podatkowej i innej.

Stosowanie technik obliczeniowych w różnych obszarach interwencji.

Zidentyfikowanie, wybór i wykorzystanie materiałów i sprzętów niezbędnych do Twojej działalności.

Stosowanie technik zbierania i przetwarzania danych niezbędnych do zarządzania.

Zastosowanie organizacji pracy i technik pracy

Korzystanie z aplikacji komputerowych odpowiednich do wykonywanej czynności.

Zastosowanie umiejętności językowych w komunikacji i przetwarzaniu tekstów w języku ojczystym i angielskim.

Stosowanie norm bezpieczeństwa, higieny i zdrowia podczas wykonywania czynności.

Kompetencje miękkie:

Postawy właściwe dla funkcji biznesowej

Utrzymywanie porządku na stacji roboczej, aby móc odpowiadać na żądania firmy.

Ułatwianie relacji z różnymi rozmówcami.

Wykazywanie inicjatywy w rozwiązywaniu konkretnych sytuacji.

Zarządzanie czasem zgodnie z priorytetami zarządzania.

Wiedza

Pojęcia:

Ustawodawstwo

Procedury przygotowania projektu.

Komunikacja i zarządzanie relacjami międzyludzkimi.

Wiedza o:

Organizacja i konserwacja plików.

Język ojczysty.

Język obcy.

Informatyka z perspektywy użytkownika – Zarządzanie aplikacjami komputerowymi.

Prawo pracy.

Zarządzanie administracyjne zasobami ludzkimi.

Zarządzanie zapasami i dostawami.

Marketing

Bezpieczeństwo, higiena i zdrowie w pracy.

System zarządzania jakością.

Dogłębna znajomość:

Struktura organizacyjna i funkcjonowanie firmy

Plan biznesowy

Organizacja pracy i zarządzanie czasem.

Organizacja miejsca pracy

Alternatywne podejścia do zarządzania i organizacji przepływu produkcji

Środowisko pracy:

Ta osoba pracuje w środowisku biurowym w następujących działach/stanowiskach związanych z pracą:

Zarządzanie biznesem

Planowanie produkcji

Zarządzanie łańcuchem dostaw

Logistyka

Konserwacja

Zarządzanie jakością

Zarządzanie środowiskiem

Zarządzanie produkcją

Zarządzanie zasobami ludzkimi