

WINKELVERKOPER

Modules

Verkooptechnieken (60 lestijden)

Je leert nodige communicatieve en verkoop technische vaardigheden om klanten te informeren, adviseren en de verkoop te realiseren.

Productbehandeling (80 lestijden)

Je leert producten voor te bereiden voor het vakkenvullen. Hierbij komen het bevoorraden, vaststellen van tekorten, aanvultechnieken en onderhoud uitgebreid aan bod. Je leert diverse technieken hanteren om diefstalpreventie toe te passen en verdachte klanten te detecteren. Je leert veiligheidsvoorschriften en instructies inzake arbeidsmiddelen toepassen, persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en hygiënebewust te werken volgens de bestaande regelgeving. Je leert ergonomisch, economisch en milieubewust werken.

Kassaverrichtingen (40 lestijden)

We richten onze aandacht op het werken met een kassa- en/of registratiesysteem: je leert hoe je een systeem opstart, bedient en afsluit. Je leert ook verschillende betalingsmiddelen correct in ontvangst nemen en hoe wisselgeld terug te geven. Ook het verwerken en verrekenen van klantgetrouwheidssystemen maakt deel uit van deze module.

Je leert ook verschillende technieken hanteren om diefstal te voorkomen. Ook professioneel reageren op verdachte klanten en ingrijpen bij diefstal behoort tot het takenpakket van de winkelmedewerker/winkelverkoper en wordt aangeleerd in deze module.

Omgaan met klanten (20 lestijden)

In deze module ligt de focus op de omgang met klanten: je communiceert efficiënt, stelt je empathisch en flexibel op en past het eigen uiterlijk en de kledij aan de kenmerken van de verkoopomgeving aan.

Artikelpresentatie (60 lestijden)

De nadruk ligt in deze module op aantrekkelijk presenteren met als doel klanten tot kopen aan te zetten. Je verworft de nodige vaardigheden om visual merchandising technieken op product- en winkelniveau toe te passen.

Communiceren met klanten (40 lestijden)

Je leert op een eenvoudige, praktijkgerichte manier mondeling in het Frans en Engels communiceren om ook Franstalige en Engelstalige klanten te kunnen helpen.

Dienst na verkoop (40 lestijden)

Je leert de dienst na verkoop verzekeren, rekening houdend met de van toepassing zijnde wetgeving en bedrijfsinterne procedures inzake garantie, betalingskrediet en terugnameplicht. De nadruk in deze module ligt vooral op de administratieve verwerking.

Werkpleklerin (200 lestijden)

In deze module pas je alle aangeleerde technieken toe in de praktijk.