



## **PROGRAM SZKOLENIA OBŚLUGA SKLEPU INTERNETOWEGO**

1. Organizacja pracy na stanowisku Obsługa Sklepu Internetowego
2. Wiedza z zakresu BHP na stanowisku pracy pracownika biurowego, w tym: obowiązków Pracodawcy i Pracownika, wymagań dotyczących pomieszczeń do pracy i czynników uciążliwych
3. Znajomość charakterystyki pracy biurowej
4. Wiedza z zakresu uwarunkowań prawnych dotyczących ochrony danych osobowych
5. Wiedza z zakresu reklamacji oraz zwrotu
6. Obsługa programów z pakietu Ms Office, w tym edytora tekstu Ms Word i arkusza kalkulacyjnego Ms Exel
7. Umiejętność obsługi komputera
8. Szeroko pojęta wiedza z zakresu obsługi sklepu internetowego
9. Znajomość Prestashop
10. Wiedza na temat public relations
11. Wiedza na temat budowania wizerunku firmy w Internecie
12. Znajomość zagadnień z marketingu i reklamy
13. Umiejętność pracy w zespole
14. Umiejętność zarządzania sobą w czasie i organizacji stanowiska pracy

Czas trwania: 30 godzin

Miejsce: Mielec/Jasło/Rzeszów/Tarnobrzeg. Dopuszczalne są zajęcia zdalne bądź hybrydowe

Koszt: 3 900 zł

Dofinansowanie: TAK – na poziomie 70% do 100% finansowania ze środków unijnych