



Οδηγός διαθέσιμων μαθημάτων για την κατάρτιση

Στελεχών και Προσωπικού Συνεταιρισμών Καταναλωτών

Το εκπαιδευτικό υλικό βασίζεται στο πρόγραμμα
«Εκπαίδευση για την Διαχείριση Συνεταιρισμών -
MATCOM» του Διεθνούς Γραφείου Εργασίας (ILO)



Απρίλιος 2014

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	1
Αξιολόγηση αναγκών εκπαίδευσης	1
A. Κατάλογος θεμάτων του υλικού κατάρτισης	3
B. Σύντομη περιγραφή κάθε εκπαιδευτικής ενότητας	5
1. Βασικά οικονομικά ενός συνεταιρισμού καταναλωτών	5
2. Βασικοί κανόνες για την προβολή των προϊόντων.....	5
3. Κτήρια και εξοπλισμός για μικρά καταστήματα	5
4. Διαχείριση μετρητών και αποθεμάτων	5
5. Έλεγχος μετρητών με την χρήση ταμειακής μηχανής.....	6
6. Έλεγχος μετρητών χωρίς την χρήση ταμειακής μηχανής.....	6
7. Η προβολή των προϊόντων σε καταστήματα αυτοεξυπηρέτησης	6
8. Ευκολόχρηστα γράμματα για σήματα και αφίσες	7
9. Αλλοίωση και συντήρηση τροφίμων	7
10. Διακίνηση των μετρητών	7
11. Διαρροές.....	8
12. Παραγγελία προϊόντων	8
13. Προγραμματισμός και έλεγχος της επιχείρησης	8
14. Σήμανση τιμής.....	9
15. Τιμολόγηση	9
16. Παραλαβή των προϊόντων.....	9
17. Ο Πωλητής	10
18. Υγιεινή καταστημάτων	10
19. Κλοπές στο κατάστημα.....	10
20. Καταγραφή των ελέγχων αποθεμάτων	11
21. Η διαχείριση των αποθεματικών	11
22. Απογραφή.....	11
23. Ζύγιση και προσυσκευασία.....	12
24. Οργάνωση εργασίας και διαχείριση προσωπικού	12
Γ. Υλικό κατάρτισης για τους εκπαιδευτές	12
25. Σημειώσεις για τον εκπαιδευτή	12
26. Διαχείριση Λιανικής	13

Εισαγωγή

Ο παρόν οδηγός περιγραφεί το διαθέσιμο εκπαιδευτικό υλικό του Δικτύου ΚΑΠΑ για την κατάρτιση των στελεχών, των επιτροπών και του προσωπικού των συνεταιρισμών καταναλωτών.

Βασίζεται στο πρόγραμμα «Εκπαίδευσης για την Διαχείριση Συνεταιρισμών» (Training for the Management of Cooperatives-MATCOM).



Το Πρόγραμμα MATCOM ξεκίνησε το 1978 από το Διεθνές Γραφείο Εργασίας (I.L.O.), με την χρηματοδοτική στήριξη της Σουηδίας. Στην τρίτη φάση (1984-1986) του Προγράμματος MATCOM χρηματοδοτήθηκε από τη Δανία, τη Φινλανδία και τη Νορβηγία.

Σε συνεργασία με συνεταιριστικές οργανώσεις και ιδρύματα κατάρτισης από όλο τον κόσμο, το MATCOM σχεδιάζει και παράγει εκπαιδευτικό υλικό για την κατάρτιση των διευθυντών των συνεταιρισμών και βοηθά στην προετοιμασία εκδόσεων

που βασίζονται σε μεθόδους για την εκπαίδευση ενηλίκων LifeLong Learning (LLL), κατάλληλα προσαρμοσμένες για την χρήση σε διάφορες χώρες. Το MATCOM παρέχει επίσης υποστήριξη για τη βελτίωση των μεθόδων συνεταιριστικής εκπαίδευσης και την κατάρτιση των εκπαιδευτών.

Το Δίκτυο Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Περιφερειακής Ανάπτυξης (Δίκτυο ΚΑΠΑ) έχει αναλάβει για την Ελλάδα την μετάφραση αυτού του έργου, τον εκσυγχρονισμό του, την προσαρμογή του στα τοπικά δεδομένα και την παροχή εκπαιδευτικών μαθημάτων για την κατάρτιση των στελεχών, των επιτροπών και του προσωπικού των συνεταιρισμών καταναλωτών σύμφωνα με την θεματολογία που περιγράφεται στην συνηχεία.

Ο κύκλος σπουδών περιλαμβάνει 29 διαφορετικά θέματα τα οποία αναπτύσσονται σε συνεδρίες συνολικής διάρκειας 40 -50 ωρών, εντός 6-8 ημερών από ένα πλούσιο υλικό 1.280 σελίδων.

Αξιολόγηση αναγκών εκπαίδευσης

Η απόδοση των συνεταιριστικών καταστημάτων είναι προφανώς ύψιστης σημασίας για την ανάπτυξη του κινήματος των συνεταιρισμών καταναλωτών.

Αλλά ένας συνεταιρισμός καταναλωτών είναι τόσο αποδοτικός όσο είναι και το προσωπικό που τον διαχειρίζεται. Κατά συνέπεια, η βελτίωση των προγραμμάτων κατάρτισης του προσωπικού των συνεταιρισμούς καταναλωτών είναι θέμα ύψιστης σημασίας σύμφωνα και με την 5^η διεθνή συνεταιριστική αρχή.

Ο στόχος του προγράμματος είναι να επιτρέψει στους εκπαιδευόμενους να σχεδιάζουν και να διαχειρίζονται τις βασικές λειτουργίες ενός συνεταιριστικού καταστήματος λιανικής πώλησης.

Ειδικότερα, τα μάθημα θα βοηθήσουν τους εκπαιδευόμενους :

- να εκτιμούν τους βασικούς στόχους του συνεταιρισμού και να διατυπώνουν εφικτούς στόχους,
- να κατανοήσουν τα βασικά οικονομικά ενός συνεταιρισμού καταναλωτών, την ανάγκη και τη χρήση των κεφαλαίων κίνησης και το ακαθάριστο και καθαρό πλεόνασμα,
- να επιλέγουν και να διατηρούν μια κατάλληλη ποικιλία των προϊόντων,
- να προσφέρουν υπηρεσίες και να εφαρμόζουν κατάλληλες πολιτικές πωλήσεων σε έναν συνεταιρισμό καταναλωτών,
- να παραλάβουν και να παρουσιάσουν τα προϊόντα με τον ενδεδειγμένο τρόπο, και να εκπαιδεύσουν το προσωπικό να το κάνουν και οι ίδιοι,
- να αποφασίζουν σχετικά με μια πολιτική τιμολόγησης, η οποία καθορίζει τα απαιτούμενα περιθώρια και για τον υπολογισμό των τιμών πώλησης,
- να σχεδιάζουν και να διατηρούν ένα κατάλληλο σύστημα για τον έλεγχο των αποθεμάτων και την ελαχιστοποίηση των διαρροών,
- να σχεδιάσουν και να διατηρήσουν ένα κατάλληλο σύστημα έλεγχου των μετρητών,
- να προετοιμάζουν τους προϋπολογισμούς και τις εκθέσεις των συναλλαγών, ελέγχοντας τακτικά εάν τα αναμενόμενα αποτελέσματα επιτυγχάνονται.

A. Κατάλογος θεμάτων του υλικού κατάρτισης

1 . ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- 1.1 Εισαγωγή
- 1.2 Οι σκοποί του συνεταιρισμού καταναλωτών

2 . ΒΑΣΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

- 2.1 Πώς να κερδίσετε ένα πλεόνασμα
- 2.2 Πώς να χρησιμοποιήσετε το πλεόνασμα

3 . ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

- 3.1 Πως καθορίζεται ποια θα είναι τα διαθέσιμα προϊόντα
- 3.2 Πώς να επιλέξετε μια ποικιλία προϊόντων
- 3.3 Συνετή διαχείριση των αγορών
- 3.4 Οργάνωση και διευθέτηση των αποθεμάτων

4 . ΠΡΩΘΗΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

- 4.1 Ο πωλητής του συνεταιρισμού
- 4.2 Υπηρεσίες
- 4.3 Η διαδικασία πώλησης

5 . ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

- 5.1 Βασικοί κανόνες για την εμφάνιση των προϊόντων
- 5.2 Παρουσίαση προϊόντων σε καταστήματα αυτοεξυπηρέτησης (self-service)
- 5.3 Κατάρτιση του προσωπικού στην διαχείριση των προϊόντων

6 . ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ

- 6.1 Τιμολογιακή πολιτική
- 6.2 Περιθώριο κέρδους
- 6.3 Υπολογισμός των τιμών πώλησης

7 . ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

- 7.1 Διαρροή
- 7.2 Έλεγχος κατά την παράδοση
- 1.3 Απολογισμός αποθεμάτων
- 7.4 Απογραφή αποθεμάτων

8 .ΕΛΕΓΧΟΣ ΜΕΤΡΗΤΩΝ

- 8.1 Βασικοί κανόνες για τον έλεγχο των μετρητών
- 8.2 Διαχείριση των μετρητών
- 8.3 Λογιστική για τα μετρητά

9 . ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ, ΕΚΘΕΣΕΙΣ, ΕΥΘΥΝΕΣ

- 9.1 Πια η μέθοδος αξιολόγησης ενός συνεταιρισμού καταναλωτών
- 9.2 Πώς παρακολουθούνται οι επιδόσεις της επιχείρησης
- 9.3 Προϋπολογισμός και εκθέσεις συναλλαγών
- 9.4 Κατανομή των καθηκόντων και των ευθυνών

10 . ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΓΙΑ ΔΡΑΣΗ

- 10.1 Δέσμευση για Δράση

B. Σύντομη περιγραφή κάθε εκπαιδευτικής ενότητας

1. Βασικά οικονομικά ενός συνεταιρισμού καταναλωτών

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 56

Περίληψη

Σε αυτήν την εκπαιδευτική ενότητα εξηγούνται οι κύριες έννοιες του λιανικού εμπορίου, προσφέροντας μια βασική ενημέρωση για τα μέλη της επιτροπής, τους επόπτες των καταστημάτων και το προσωπικό. Περιγράφετε πώς τα χρήματα αυξάνονται σε έναν συνεταιρισμό, γιατί ένα πλεόνασμα είναι απαραίτητο, πώς δημιουργείται και πώς πρέπει να χρησιμοποιείται το καθαρό πλεόνασμα

2. Βασικοί κανόνες για την προβολή των προϊόντων

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 34

Περίληψη

Πώς να προβάλλονται τα προϊόντα με έναν ελκυστικό, πρακτικό και ασφαλή τρόπο- μάθετε 18 βασικούς κανόνες

3. Κτήρια και εξοπλισμός για μικρά καταστήματα

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 38

Περίληψη

Πώς να αποφασιστεί η θέση ενός καταστήματος, η διάταξη και το μέγεθός του, ο φωτισμός, τα έπιπλα και ο εξοπλισμός για τους μικρότερους τύπους συνεταιρισμών καταναλωτών

4. Διαχείριση μετρητών και αποθεμάτων

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 44

Περίληψη

Αυτή η εκπαιδευτική ενότητα αναφέρεται στην οικονομική διαχείριση ενός καταστήματος λιανικής, τα κεφάλαια για την ανάπτυξη του καταστήματος, τον ταμειακό προγραμματισμό των μετρητών, τα προβλήματα του πληθωρισμού

5. Έλεγχος μετρητών με την χρήση ταμειακής μηχανής

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 46

Περίληψη

Μια ολοκληρωμένη περιγραφή της ορθής χρήσης μιας ταμειακής μηχανής. Περιλαμβάνει και δευτερεύοντα αλλά σημαντικά θέματα όπως τη διόρθωση των λαθών

6. Έλεγχος μετρητών χωρίς την χρήση ταμειακής μηχανής

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 46

Περίληψη

Το σύστημα ελέγχου των διαθέσιμων μετρητών που περιγράφεται σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα είναι πολύ απλό, αλλά και ασφαλή. Όλες οι καταγραφές γίνονται με το χέρι, χωρίς να απαιτείται ταμειακή μηχανή. Περιγράφονται όλα τα βήματα, από την καταγραφή στα καταστήματα των πωλήσεων μέχρι τις διαδικασίες παραδόσεις των χρημάτων στο διευθυντή. Εξηγώντας τι πρέπει να γίνει σε περίπτωση ελλείψεων, πλεονασμάτων και άλλων προβλημάτων

7. Η παρουσίαση των προϊόντων σε καταστήματα αυτοεξυπηρέτησης

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 49

Περίληψη

Σιωπηλός πωλητής τι είναι αυτό; Πως μπορεί τα ψώνια να γίνονται ευκολότερα για τον πελάτη και με ευκολότερη διαχείριση των προϊόντων για το προσωπικό των καταστημάτων; Απαιτείται μια σωστή παρουσίαση των προϊόντων, αλλά ας μη ξεχνάμε τους κινδύνους της κλοπής και άλλους τύπους διαρροής.

8. Ευκολόχρηστα γράμματα για σήματα και αφίσες

Συγγραφέας(είς) Josefson, Lars
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 31

Περίληψη

Οι πινακίδες αναγραφής τιμών και οι αφίσες αποτελούν ένα σημαντικό βοήθημα για τους πελάτες και τους πωλητές. Με τη βοήθεια αυτού του βιβλίου, ο καθένας μπορεί να μάθει να προετοιμάζει ελκυστικές αφίσες.

9. Αλλοίωση και συντήρηση τροφίμων

Συγγραφέας(είς) Lundsby, Karsten
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 38

Περίληψη

Τι προκαλεί την αλλοίωση των τροφίμων; Τι μπορεί να γίνει για να αποτραπεί η αλλοίωση; Πώς μπορούν να συντηρηθούν τα τρόφιμα; Σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα αναφέρονται οι βασικές απαντήσεις σε τέτοιου τύπου ερωτήματα, με σκοπό να βοηθήσουν το προσωπικό του καταστήματος να διαχειριστεί σωστά τα τρόφιμα και να δώσουν τις σωστές πληροφορίες στους πελάτες.

10. Διακίνηση των μετρητών

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 38

Περίληψη

Όσοι ασχολούνται με τα χρήματα και τις πληρωμές του προσωπικού του καταστήματος πρέπει να λειτουργούν με έναν τρόπο που να εμπνέει εμπιστοσύνη. Πρέπει να εφαρμόσουν πρακτικές και ασφαλείς διαδικασίες που περιγράφονται σε αυτή την εκ-

παιδευτική ενότητα, έτσι ώστε να αποφεύγονται τα λάθη κατά την πρόσθεση των τιμών, την παραλαβή πληρωμών, τις αλλαγές των προϊόντων κλπ

11. Διαρροές

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 30

Περίληψη

Όταν τα προϊόντα εξαφανίζονται χωρίς να έχουν πληρωθεί, μιλάμε για "διαρροή", ανεξάρτητα από τον λόγο που αυτό έχει συμβεί. Η διαρροή μπορεί να εξελιχθεί σε ένα σημαντικό πρόβλημα στο λιανικό εμπόριο. Πράγματι, λόγω της διαρροής μερικά συνεταιριστικά καταστήματα έχουν σταματήσει τις δραστηριότητες τους. Σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα το προσωπικό των καταστημάτων μπορεί να μάθει για τους τύπους διαρροής, πώς να υπολογίσει το ποσό διαρροής, και πού να το αναζητήσει στα καταστήματά τους. Αυτή η εκπαιδευτική ενότητα περιλαμβάνει και συνοδευτικές σημειώσεις για τους εκπαιδευτικούς για τη χρήση των στοιχείων κατάρτισης του MATCOM

12. Παραγγελία προϊόντων

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 30

Περίληψη

"Η έλλειψη αποθεμάτων" είναι συχνά ένα σημάδι της κακής διαχείρισης του καταστήματος. Αυτό μπορεί να αποφευχθεί με ένα κατάλληλο σύστημα παραγγελιών των προϊόντων το οποίο περιγράφεται σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα

13. Προγραμματισμός και έλεγχος της επιχείρησης

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 54

Περίληψη

Εξηγεί τα βήματα κατάρτισης του προϋπολογισμού από τον διευθυντή και την επιτροπή του συνεταιρισμού: εκτίμηση πωλήσεων και κόστος, κατάρτιση εκθέσεων ε-

μπορικών συναλλαγών, συνεχή παρακολούθηση και δράση για την βελτίωση των αποτελεσμάτων

14. Σήμανση τιμής

Συγγραφέας(είς) Blank, Inge
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 28

Περίληψη

Φανταστείτε ένα κατάστημα αυτοεξυπηρέτησης (Self Service) χωρίς κατάλληλη πληροφορόφορηση για τις τιμές. Η σήμανση της τιμής είναι μια εργασία, πιο σημαντική και χρονοβόρα από ότι πιστεύουν οι περισσότεροι άνθρωποι. Απαιτούνται κατάλληλος εξοπλισμός και τεχνικές. Σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα περιέχονται οι απαραίτητες οδηγίες

15. Τιμολόγηση

Συγγραφέας(είς) Roland, John
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 50

Περίληψη

Γιατί 25 τοις εκατό στην τιμή δίνει 20 τοις εκατό περιθώριο κέρδους; Η εξήγηση υπάρχει σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα. Στην συνέχεια αναπτύσσονται θέματα σχετικά με τις γρήγορες μεθόδους άμεσου υπολογισμού της τιμής πώλησης, την πολιτική τιμολόγησης και τους τρόπους παρακολούθησης των αποτελεσμάτων

16. Παραλαβή των προϊόντων

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 26

Περίληψη

Ο διευθυντής πρέπει να ελέγξει τα προϊόντα κατά την παράδοση και να είναι βέβαιος τι πληρώνει για καθένα από αυτά. Για να είναι ο έλεγχος παράδοσης ουσιαστικός, πρέπει να ακολουθηθούν ορισμένες διαδικασίες που περιγράφονται σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα

17. Ο Πωλητής

Συγγραφέας(είς) Hansson, Gert
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 45

Περίληψη

Γιατί ένας συνεταιρισμός χρειάζεται καλούς πωλητές; Τελικά, τα μέλη θέλουν να ξοδέψουν περισσότερα χρήματα εκτός για τα άμεσα απαραίτητα; Σωστά, αλλά εάν ο πωλητής του συνεταιρισμού μπορεί να πωλήσει ότι οι πελάτες χρειάζεται πραγματικά, τότε το κατάστημα αποκτά πιο ικανοποιημένους πελάτες και αυξάνει τις πωλήσεις του. Πράγματι, χωρίς τους πολύ καλούς πωλητές ένας συνεταιρισμός δεν μπορεί ποτέ "να πάρει το προβάδισμα" στο τομέα της λιανικής

18. Υγιεινή καταστημάτων

Συγγραφέας(είς) Γενεύη, Ελβετία
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 30

Περίληψη

Σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα συναντάμε τους πελάτες, τα μέλη επιτροπών, έναν διευθυντή καταστημάτων, τους βοηθούς του και έναν επιθεωρητή υγείας. Μαθαίνουμε για την υγιεινή στο κατάστημα, και πώς οργανώνεται η εργασία για να είναι το κατάστημα καθαρό. Ο σκοπός είναι να δημιουργηθούν κίνητρα και να υπάρχει η αποδοχή της κοινής ευθύνης για την υγιεινή

19. Κλοπές στο κατάστημα

Συγγραφέας(είς) Hansson, Gert
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 36

Περίληψη

Οι κλοπές των εμπορευμάτων είναι ένα μεγάλο πρόβλημα σε μερικά καταστήματα, κυρίως στις υπεραγορές της πόλης. Όλοι οι διευθυντές καταστημάτων πρέπει να γνωρίζουν πώς να αποτρέψουν τις κλοπές, αλλά ταυτόχρονα τα προϊόντα να είναι προσβάσιμα στους πελάτες. Αυτή η εκπαιδευτική ενότητα αναφέρεται σε προτάσεις για αυτά τα θέματα

20. Καταγραφή και εποπτεία των αποθεμάτων

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 36

Περίληψη

Ένας διευθυντής καταστήματος θα πρέπει να διαφυλάσσει τα αποθέματα των προϊόντων και να γνωρίζει ανά πάσα στιγμή την αξία τους. Αλλά η αξία των αποθεμάτων αλλάζει κάθε ημέρα, και εάν δεν διατηρεί την κατάλληλα αρχειοθέτηση δεν θα μπορεί να εποπτεύει το απόθεμά του αποτελεσματικά. Το απλό σύστημα που περιγράφεται εδώ μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε οποιοδήποτε κατάσταση για τον υπολογισμό των διαρροών και τα αποτελέσματα των εμπορικών συναλλαγών

21. Η διαχείριση των αποθεμάτων

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 34

Περίληψη

Χωρίς τη σωστή ποικιλία προϊόντων, ένα συνεταιριστικό κατάστημα δεν θα είναι σε θέση να βοηθήσει τα μέλη του και να επιλύουν τα προβλήματα επιβίωσης. Αυτή η εκπαιδευτική ενότητα αναφέρεται στην σχεδίαση μιας πολιτικής αποθεμάτων και την σωστή επιλογή των προϊόντων για το απόθεμα

22. Απογραφή

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 42

Περίληψη

Μερικοί διευθυντές πιστεύουν ότι το υλικό κατάρτισης του MATCOM για την απογραφή των συνεταιρισμών καταναλωτών, περιγράφει μια σκληρή εργασία που καλό είναι να αποφεύγετε. Αλλά πρέπει να γίνει γιατί είναι καθοριστική για την πορεία μιας πραγματικής επιχείρησης. Με την κατάλληλη προετοιμασία και την καλή οργάνωση, η απογραφή δεν είναι ένα μεγάλο πρόβλημα και μπορεί, στις περισσότερες περιπτώσεις, να γίνει χωρίς το κλείσιμο του καταστήματος

23. Ζύγιση και προσυσκευασία

Συγγραφέας(είς) Blank, Inge
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 41

Περίληψη

Τα εμπορεύματα πολλές φορές παραδίδονται στο κατάστημα σε μεγάλους σάκους ή κιβώτια (ζάχαρη, ρύζι, αλεύρι, λαχανικά). Για την βελτίωση των υπηρεσιών και την μείωση της σπατάλης, συχνά ενδείκνυται η επανατοποθέτηση των χίμα προϊόντων σε μικρότερες συσκευασίες, έτοιμες για παραλαβή από τους πελάτες σε διάφορα μεγέθη. Σε αυτή την εκπαιδευτική ενότητα περιγράφετε αυτή η διαδικασία

24. Οργάνωση εργασίας και διαχείριση προσωπικού

Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 46

Περίληψη

Ο διευθυντής ενός επιτυχούς καταστήματος εξηγεί πώς έχει οργανώσει την εργασία για το προσωπικό του, οκτώ βοηθούς του καταστήματος. Απαντά σε ορισμένες σημαντικές ερωτήσεις, όπως τον προγραμματισμό του χρόνου απασχόλησης, της διανομής των στόχων, τις αρμοδιότητες ανά θέση καθηκόντων, τις προσλήψεις, της κατάρτισης και της εξέλιξης του προσωπικού

Γ. Υλικό κατάρτισης για τους εκπαιδευτές

25. Σημειώσεις για τον εκπαιδευτή

Συγγραφέας(είς)
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Αριθμός σελίδων: 84

Περίληψη

Αυτό το βιβλίο περιλαμβάνει τις συνοδευτικές σημειώσεις για τους εκπαιδευτικούς σχετικά με τη χρήση του υλικού κατάρτισης του MATCOM για τους συνεταιρισμούς καταναλωτών. Υπάρχουν γενικές οδηγίες και λεπτομερείς σημειώσεις για κάθε θέμα

26. Διαχείριση Λιανικής

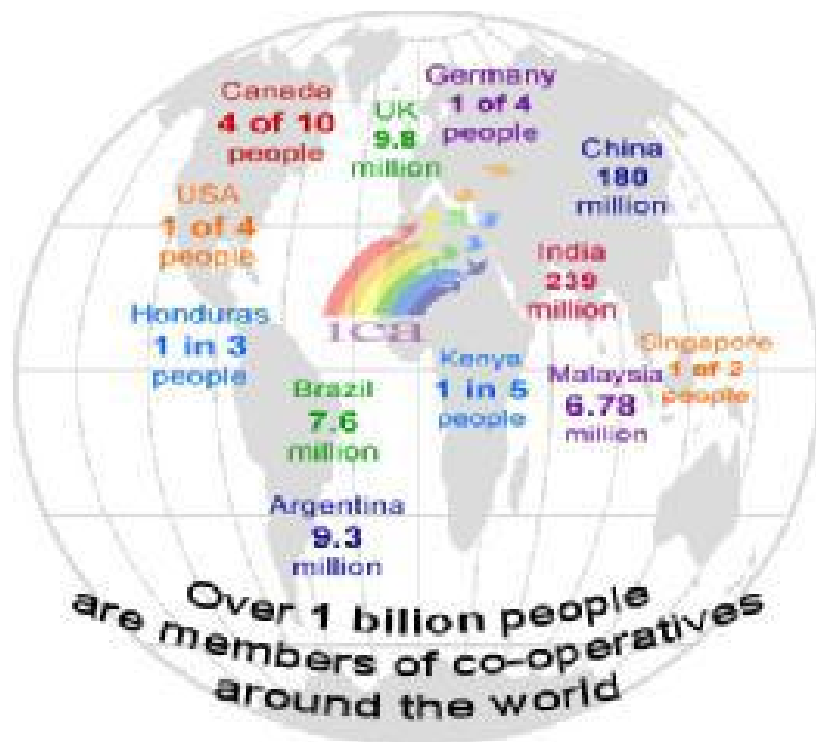
Συγγραφέας(είς) Strand, Urban
Τόπος Γενεύη, Ελβετία

Ημέρες κατάρτισης: οκτώ (8)

Αριθμός σελίδων: 260

Περίληψη

Για να επιτύχει ένας συνεταιρισμός καταναλωτών και να είναι σε θέση να ωφελήσει τα μέλη του, απαιτείται σίγουρα μια ικανή διαχείριση. Υπάρχουν πάρα πολλά παραδείγματα αποτυχίας των συνεταιρισμών καταναλωτών λόγω της κακής διαχείρισης. Για διάφορους λόγους, δεν διατήρησαν την απαραίτητη ποικιλία των προϊόντων, δεν διέθεταν τα κατάλληλα αποθεματικά στην αποθήκη, δεν είχαν καλές τιμές, δεν έδιναν καλές υπηρεσίες στα μέλη τους και έτσι οι πωλήσεις μειώθηκαν. Αυτοί οι συνεταιρισμοί απέτυχαν να κερδίσουν ένα πλεόνασμα που θα τους παρείχε χρήματα για να εξελίξουν τα καταστήματά τους και να βελτιώσουν τις υπηρεσίες τους. Τι γίνεται με τα προγράμματα κατάρτισης για τους διευθυντές στο κατάστημά σας; Μήπως οι εκπαιδευτικοί σας δεν έχουν επαρκή εμπειρία στη λιανική πώληση ή χρειάζονται το υλικό κατάρτισης "παλιότερης εμπειρίας" στις πρακτικές λειτουργίες; Η σειρά μαθημάτων του MATCOM είναι προσανατολισμένη σε όλες τις σημαντικές πτυχές: οικονομική διαχείριση λιανικών πωλήσεων (η ανάγκη για τη χρήση του κεφαλαίου κίνησης ως ακαθάριστο και καθαρό πλεόνασμα), επιλογή των καταλλήλων αποθεμάτων για τον συνεταιρισμό από τον πωλητή, διακίνηση των εμπορευμάτων και τεχνικές για την επιμόρφωση του προσωπικού για τις πολιτικές τιμολόγησης, τον έλεγχο των αποθεμάτων, τον έλεγχο των διαθέσιμων μετρητών, την κατάρτιση προϋπολογισμών και των κατάλληλων τεχνικών για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων. Το περιεχόμενο είναι κυρίως σχεδιασμένο για τις εργασίες ενός διευθυντή, αλλά μπορούν επίσης να επωφεληθούν και τα μέλη της επιτροπής από επιλεγμένα μέρη του έκτου προγράμματος.



Πάνω από 1 δισεκατομμύριο άνθρωποι σε όλο τον κόσμο είναι μέλη συνεταιρισμών

Οι συνεταιριστικές επιχειρήσεις, παρέχουν πάνω από 100.000.000 θέσεις εργασίας, 20% περισσότερες από αυτές που προσφέρουν οι πολυεθνικές επιχειρήσεις

Οι 300 μεγαλύτερες συνεταιριστικές επιχειρήσεις στον κόσμο κατά το 2009 παρά την ύφεση, παρουσίασαν αύξηση στην ανάπτυξη τους κατά 14%, αντιπροσωπεύοντας σε όλους τους τομείς της οικονομίας ένα κύκλο εργασιών 1,1 τρις δολαρίων ίσο με αυτό της 10ης οικονομίας στον κόσμο, της Ισπανίας. Τα στοιχεία για το έτος 2010 αναφέρουν, παρά την ύφεση, αύξηση του κύκλου εργασιών στα 1,6 τρις δολάρια, ικανοποιώντας ταυτόχρονα και κοινωνικές ανάγκες των μελών. Για το έτος 2011 ο κύκλος εργασιών έφτασε στα 2 τρις δολάρια.

Το Διεθνές Έτος Συνεταιρισμών το 2012 από τον ΟΗΕ προωθεί την Συνεταιριστική Εκπαίδευση, την προσαρμογή των εθνικών συνεταιριστικών νομοθεσιών σύμφωνα με τις συνεταιριστικές αρχές και την δημιουργία συνεταιρισμών, ως τρόπο καταπολέμησης της κοινωνικοοικονομικής Κρίσης.