



PROGRAMMA DIDATTICO CORSO TEORICO – PRATICO PER ADDETTO REPARTO SUPERMERCATO

Concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro

SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI DEL D.L 81/08:

Approfondimenti giuridico-normativi; Aggiornamenti specifici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori; Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda; Fonti di rischio e relative misure di prevenzione nelle aziende del settore alimentare.

NORMATIVE IGIENICHE PER IL TRATTAMENTO DEI PRODOTTI ALIMENTARI (HACCP): (Legge regionale L. 2002/82 del Lazio)

Gli argomenti trattati nei corsi da HACCP seguono la delibera 825/09 della Regione Lazio: i corsi per coloro che manipolano alimenti riguarda l'igiene alimentare, con particolare riguardo alle misure di prevenzione dei pericoli igienico sanitari connessi alla manipolazione degli alimenti, nonché l'applicazione delle misure di autocontrollo e dei principi HACCP in funzione del settore alimentare di interesse e delle mansioni svolte dal lavoratore.

REALIZZAZIONE E GESTIONE DELLA VENDITA AL CLIENTE IN ESERCIZI COMMERCIALI

La Gdo: nascita e la sua evoluzione; Tecniche di vendita assistita e principali tecniche promozionali; Marketing; Elementi e tecniche di visual merchandising e comunicazione visiva; Gestione spazi espositivi (corsie di ingresso, zone promozionali); Stagionalità dei prodotti; Modelli e tecniche di customer care e fidelizzazione del cliente in ottica di Customer satisfaction; Programmi di fedeltà clienti. Rifornimento e allestimento al banco alimentare: Elementi e tecniche di visual merchandising e comunicazione visiva; Gestione degli spazi e degli strumenti espositivi del banco dei prodotti alimentari; Procedure e strumenti per la prezzatura dei prodotti; Tecniche di rotazione dei prodotti alimentari e smaltimento dei prodotti scaduti. Inventario e gestione dell'inventario.

INVENTARIO ED APPROVVIGIONAMENTO

Introduzione all'inventario e all'approvvigionamento; Le funzioni dell'approvvigionamento; Gli standard di qualità nell'approvvigionamento; Controllo dell'inventario.

LA COMUNICAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Elementi e caratteristiche di comunicazione verbale, non verbale e telefonica; Tecniche di comunicazione organizzativa; Elementi di Customer Care in ottica di Customer Satisfaction.



COMPETENZE TRASVERSALI E SVILUPPO DEL PROPRIO POTENZIALE

Sviluppare il proprio potenziale e il pensiero positivo; Le competenze trasversali; Gli stili di leadership; Strategie di gestione dello stress.

La seconda fase del corso da trascorrere "sul campo", grazie al prezioso contributo di importanti realtà operanti nella GDO, garantisce l'apprendimento pratico delle abilità necessarie a svolgere una professione sempre più ricercata e che richiede una specifica preparazione e specializzazione.