

Urkraft

Programtext: Urkraft Utbildning

Syfte med programmet är att genom att hålla deltagaren i centrum förbereda denne inför kraven på arbetsmarknaden, få utrymme och verktyg att hantera sin situation, för att med ökad insikt och kraft kunna genomföra sina egenformulerade mål. Deltagaren erbjuds möjlighet att identifiera och förpacka sina kompetenser, hitta sina möjliga karriärvägar genom förberedande utbildning och arbetsplatsförlagd praktik som ska underlätta att få arbete i branschen.

18 kursmodulstexter:

Affärskompetens

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om affärskompetens och optimerad försäljning, om att utveckla försäljningen, taktisk och estetisk varuplacering, impulstänk, uppackning och placering av annonsvaror. Deltagaren har god kunskap om skyltning, kundinformation, dekoration, vikten av estetisk känsla samt att kunna se möjligheterna. Deltagaren har god kunskap om merförsäljning och kan tillämpa detta, kan förstå verksamhetens resultat utifrån försäljningsnivå och varuinköp, prissättning utifrån marginaler och svinn, hur svinn uppkommer samt motåtgärder.

Affärskompetens

Nivå: 3

Deltagaren har djupare kunskap om affärskompetens, hur han/hon kan optimera och vidareutveckla försäljningen och motivera varför, orsak och verkan kring försäljningsökning, uppackning och varuplacering, kundinformation, estetisk skyltning/följa upp effekten. Deltagaren kan praktisera merförsäljning, såsom att erbjuda kompletterande varor och presentkort, samt kundvård kopplat till service och garantiåtaganden. Deltagaren har djupare kunskap om att anpassa varuinköp till försäljningsnivå, prissättning utifrån marginaler och svinn, samt analysera dess uppkomst och motåtgärder.

Arbetsgruppens psykologi

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om arbetsgruppens psykologi inför mötet med andra, om fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö och dess inbördes påverkan, egen möjlighet att påverka, makt och arbetsmiljö, maktpositioners inverkan på arbetsmiljön. Deltagaren har god kunskap om formell/informell organisation anslutet till arbetsmiljö, kopplingen gruppbegrepp/gruppkonstellationer, hur ny upplever grupp, hantering av gruppprocessens olika stadier. Deltagaren har god kunskap om rollförväntningens uppkomst och påverkan, teamroll/egen roll, egen syn på optimal ledaregenskap, relation/samspel ledare och medarbetare emellan.

Arbetstempo inom handel

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om att anpassa arbetstakt till arbetsbörda, bedöma när arbetsbördan är för hög och kommunicera detta till sin handledare/chef, samt med stöd av handledare/chef prioritera det viktigaste först. Deltagaren har god kunskap om att ha framförhållning och förutse stressiga tider samt tillsammans med handledare/chef planera arbetet därefter.

Hälsoperspektiv

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om olika hälsoperspektiv kopplat till regelbunden fysisk aktivitet, om eget förhållningssätt till träning och eventuella förändringsbehov, om olika sömnstadier, effekt av sömnbrist, om egen sömn och att förbättra den. Deltagaren har god kunskap om olika synvinklar på stress, stressreaktioner, egen hantering av stress/stressymtom, samt om nyttan av/praktisera muskulär avslappning.

Interpersonell kommunikation

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om interpersonell kommunikation, olika kommunikationsstilar, eget kommunikationssätt, den ickeverbala kommunikationens inverkan på sändare och mottagare, samt hantering av feedback och återkoppling. Deltagaren har god kunskap om förhållandet sändare, tolkning och mottagare, hur personlig erfarenhet och attityd kan påverka förståelsen, samt hur missförstånd kan undvikas. Deltagaren har god kunskap om att framföra budskap och argumentera inför grupp, aktivt lyssnande och hinder för detta, konflikthantering, konflikt i grupprocess, samt alternativ konflikthantering.

Kvalitetstänkande i livsmedelsbutik

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om kvalitetstänkande och livsmedelsbutikens rutiner för detta, om att upprätthålla god kvalitet bland varorna, se och ta bort gamla/skadade förpackningar, fylla på varor, se och upprätthålla god kvalitet bland frukt och grönt. Deltagaren har god kunskap om ekologisk produktion, butikens rutiner för hantering av charkuterivaror, frukt och grönt, frysvaruhantering, samt städning av frysdisk. Deltagaren har god kunskap om butikens egenkontroll av temperatur i färskvarudiskar, samt att ta referens ur köttpaket.

Multikulturell kompetens

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om multikulturell kompetens, om multikulturalismen i sin kultur om vad som gör att någon definieras som svensk, eller annan specifik nationalitet. Han/hon kan diskutera förekomst av mat, musik, språk i sin kultur samt genom diskussion definiera begreppet multikulturalism. Deltagaren kan förstå och beskriva vikten av multikulturell kompetens i arbetslivet, samt efter diskussion, genom en ny definition uppvisa ökad förståelse av begreppet multikulturell kompetens.

Praktiskt arbete inom handel

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om praktiskt arbete inom handel och butikens rutiner. Han/hon kan hantera kassaregister, kreditkort, kontanter och datorprogram kopplade till kassaarbete, varuleveranser, lager och se beställningsbehov, emballage, larmsystem, prismärkning, samt varuvågar och annan mätanordning. Deltagaren har relevant kunskap om arbetsmiljö för ergonomiskt arbete vid kassa och tunga lyft, handlingsplan inför rån, hot och våld, konsumentköplagen, reklamation, garanti, ångerrätt, återköp samt återköpspolicy, etiska förhållningssätt, samt diskriminerings- och konsumentköplagen.

Professionellt förhållningssätt inom handel

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om professionellt förhållningssätt inom handel, kan förklara begreppen feedback och återkoppling, samt ta emot och ge detta på ett konstruktivt, respektfullt och utvecklande sätt. Deltagaren kan skilja på person och yrke dels i ett arbetslag dels gentemot kund, ta saker objektivt, uppvisa positivt bemötande och acceptans för påverkbara/icke påverkbara företeelser och situationer, samt vara lösningsfokuserad. Deltagaren kan passa tider, anmäla frånvaro, uppträda pålitligt, följa arbetsplatsens policy för t.ex. kläder, attribut och hygien.

Rutiner för kassaarbete

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om rutiner för kassaarbete och kan sätta sig in i kundens situation och bemöta denne på lämpligt sätt. Deltagaren kan hantera köbildning, vidta korrekta åtgärder vid kassakö och öka arbetstempot med bibehållen kvalitet, samt hantera pengar och varor enligt butikens rutiner för kassaarbete.

Servicekänsla inom handel

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om vad det innebär att ha servicekänsla inom handel, och kan genom sin människokänedom anpassa service och bemötande till kunden. Han/hon kan öka självkänedom och förkovra sig i det goda värdeskapet genom att fundera över och förklara sitt eget förhållningssätt i mötet med andra. Deltagaren kan uppvisa ett positivt, professionellt, flexibelt och sakligt bemötande oavsett kundens humör, erbjuda kunden hjälp, samt hjälpa till lite utöver förväntat.

Skapa din framtid

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om att skapa sin egen framtid gällande arbetslivet, kan kommunicera inför grupp, beskriva sina egenskaper och kompetens, vad han/hon värdesätter mest hos sig själv, samt beskriva sina behov i arbetslivet och värderingar om vad som är viktigt. Deltagaren kan förstå, beskriva och öka sin självkänsla, självförtroende, självtillit och självinsikt, upprätta egen handlingsplan för något han/hon vill förändra, samt formulera målbild och handlingsplan för ett aktuellt behov eller problem.

Varukännedom och försäljning

Nivå: 2

Deltagaren har god varukännedom och kan beskriva butikens varugrupper, hänvisa kunden till rätt avdelning, hylla eller monter, förklara hälso- och säkerhetsföreskrifter kopplade till särskilda varor i butiken samt risker med felaktig användning. Deltagaren har god kunskap om försäljning och kan bidra till att butikens varor förses med rätt information vid utplacering i butik samt kan vägleda kunden att välja rätt vara.

Visa engagemang för företaget

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om vikten att visa engagemang för både företaget och sina arbetsuppgifter samt att han/hon vill utvecklas. Deltagaren kan se verksamheten ur ett vidvinkelperspektiv, ta ansvar för helheten och utföra uppgifter som han/hon inte nödvändigtvis är tilldelad, men som bidrar till effektivitet och ordning.

Visa engagemang för företaget

Nivå: 3

Deltagaren har god kunskap om vikten att visa engagemang för företaget och att han/hon vill utvecklas samt undersöka sina möjligheter till detta. Deltagaren kan självständigt ta sig an arbetsuppgifter och ta ansvar för resultatet, och därefter utvärdera resultatet för att lättare kunna dra nytta av lärdomen. Deltagaren kan se verksamheten ur ett vidvinkelperspektiv, genomföra omvärlds- och konkurrensanalys för att se sin möjlighet att bidra till en hållbar utveckling av företaget. Deltagaren kan utveckla sin helhetssyn och ta hänsyn till hur verksamheten påverkas av ett alltför snävt perspektiv på vad som är hans/hennes arbetsuppgifter.

Vision, vilja, vägval

Nivå: 2

Deltagaren har god kunskap om egen vision, vilja och vägval, samt motiv och mål för framtida jobb/yrke, i att upprätthålla motivation och kraft vid arbetssökande, om mål och delmål för egen process, sökvägar till arbete, om kompetensprofil, studiebesök, samt om formell-, icke formell- och informell kompetens. Deltagaren har god kunskap om vikten av att ha ett engagemang i arbetet och vid jobbsökeri, skillnad på önskemål och krav i en platsannons, efterfrågad kompetens, om ansökningshandlingar och att hitta arbetsplats att rikta sin ansökan mot, förberedelse inför kontakt med företag och i att förbättra sina tekniker att påverka utfallet.

Vision, vilja, vägval

Nivå: 3

Deltagaren har djupare kunskap om egen vision, vilja och vägval samt motiv och mål för framtida arbete, i att upprätthålla motivation och kraft vid arbetssökande, om mål, delmål och hinder för egen process, sökvägar på arbetsmarknaden, i att applicera egenskap, erfarenhet och kunskap på olika yrken och göra studiebesök för att se om teorin håller. Deltagaren har djupare kunskap om formell-, icke formell och informell kompetens, om vikten av engagemang i arbete och jobbsökeri, krav och önskemål i platsannons, samt komplett och anpassad ansökningshandling, om förberedelser inför kontakt med företag och olika sätt att optimera sin teknik.