

КВАЛІФІКАЦІЙНО-ПРОБНА РОБОТА НА ТЕМУ:

ПРЕЗЕНТАЦІЯ МАТЕРІАЛІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА З ПРОФЕСІЇ АДМІНІСТРАТОР

Виконала:

Учениця групи 1(І) АО

Михалків Ірина Петрівна

ТзОВ “Аскор-Україна”

ГУРТОВНЯ “АСКОР-УКРАЇНА” СФЕРА
ДІЯЛЬНОСТІ ТОРГІВЛЯ АЛКОГОЛЬНИМИ
НАПОЯМИ. ЗНАХОДИТЬСЯ НА ВУЛ.

БРОДІВСЬКА, 44.

ГРАФІК РОБОТИ:

З 8:00 ДО 18:00

ВИХІДНІ: СУБОТА, НЕДІЛЯ

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА



АНКЕТНІ ДАНІ ПРАЦІВНИКІВ

ПІБ	Дата народження	Посада	Стаж роботи
Сословська Мирослава Дмитрівна	20.05. 1965	Директор	20 років
Кекиш Руслана Ігорівна	24.07.1992	Відділ кадрів	5 років
Лозовська Оксана Миколаївна	15.06.1975	Головний бухгалтер	10 років
Смерека Олександр Васильович	25.03.1962	Група логістики	8 років
Добрянський Ігор Петрович	22.04.1967	Комерційний директор	6 років

Анкетні запитання

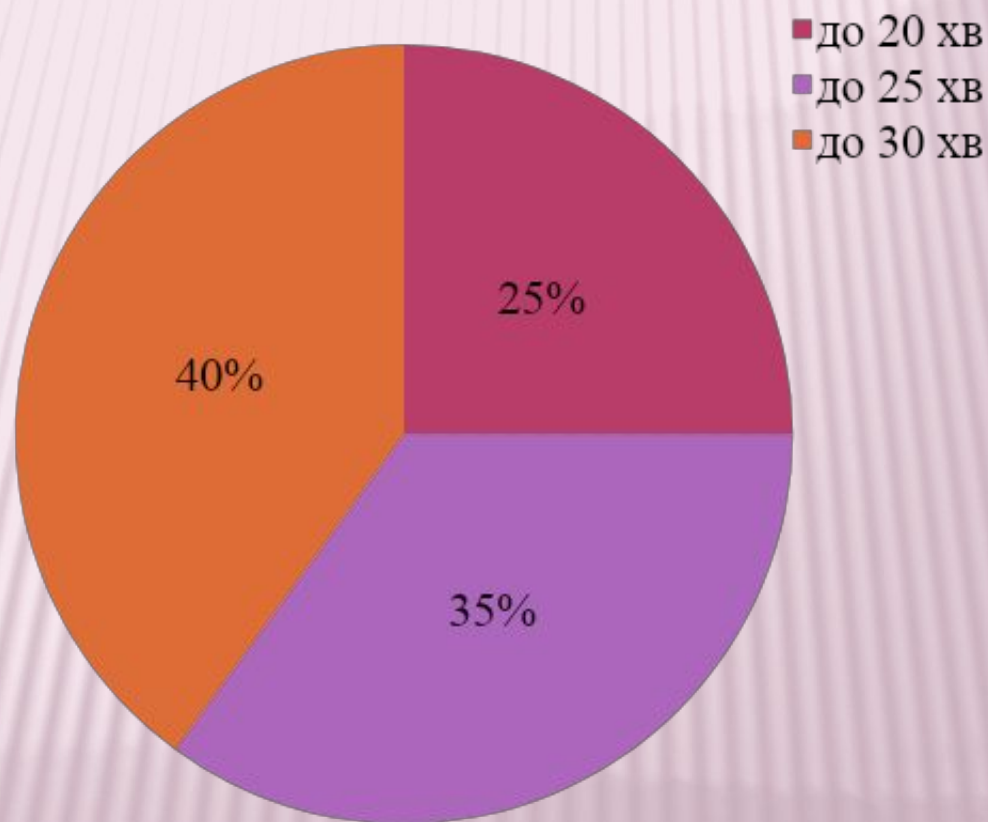
* Чи працюєте Ви по спеціальності?

* Чи легко Вам спілкуватися з людьми?

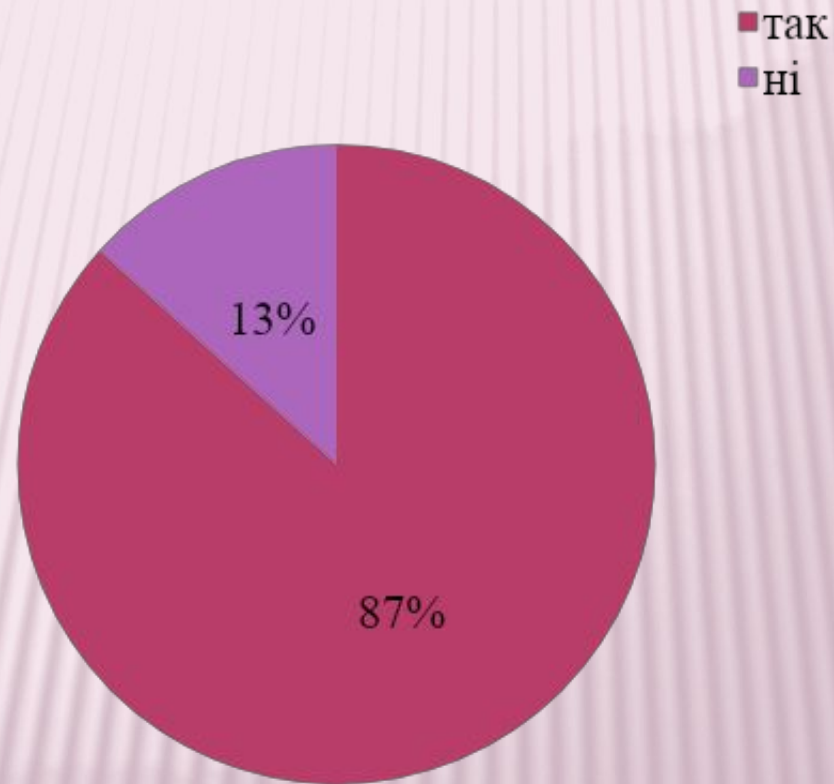
* Скільки часу Ви витрачаєте на те щоб добратись на роботу?

РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕНЬ

СКІЛЬКИ ЧАСУ ВИ ВИТРАЧАЄТЕ НА ТЕ
ЩОБ ДОБРАТИСЬ НА РОБОТУ?



ЧИ ПРАЦЮЄТЕ ВИ ПО СПЕЦІАЛЬНОСТІ?



ЧИ ЛЕГКО ВАМ СПІЛКУВАТИСЯ З ЛЮДЬМИ?



Графік робочого дня

8:00 – ПОЧАТОК РОБОЧОГО ДНЯ.

9:00 ДО 10:00 – ВИПИСКА КАБАРЕ.

11:00 ДО 12:00 – ВИПИСКА МАГАЗИНІВ.

13:00 ДО 14:00 – ОБІДНЯ ПЕРЕРВА.

14:00 ДО 15:00 – ВИПИСКА РАЙОНІВ.

15:30 ДО 16:30 – ВИПИСКА МІСТА.

**16:30 ДО 17:30 – ОФОРМЛЕННЯ
НАКЛАДНИХ.**

18:00 – ЗАКІНЧЕННЯ РОБОЧОГО ДНЯ.

ДИЗАЙН ПРИМІЩЕННЯ

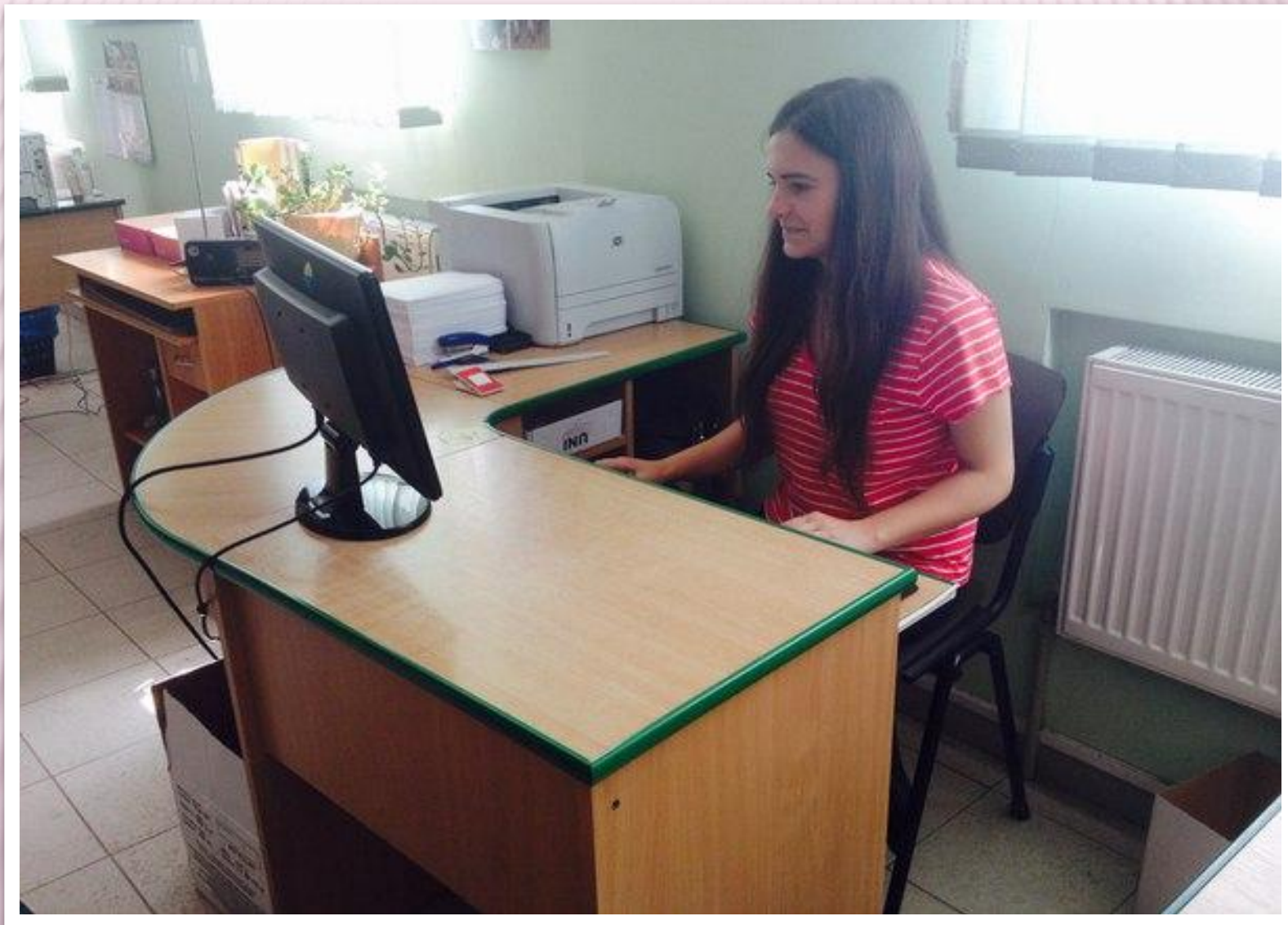
На нашій гуртовні дуже зручне розташування товару для відвідувачів.

Приходячи до нас клієнт одразу може зрозуміти де що знаходиться.

При виборі алкогольних напитків людина одразу може побачити на вітрині як буде виглядати її товар.



Моє робоче місце



Інноваційні пропозиції:

* КАМЕРИ ВІДЕО-
СПОСТЕРЕЖЕННЯ;

* ОХОРОНЕЦЬ;

Висновок:

ПРОХОДЯЧИ ПРАКТИКУ НА ГУРТОВНІ “АСКОР-УКРАЇНА”, Я ЗАКРІПИЛА І ПОГЛИБИЛА ЗНАННЯ ТА ВМІННЯ У РОБОТІ АДМІНІСТРАТОРА. ОЗНАЙОМИЛАСЬ ІЗ СТРУКТУРОЮ УСТАНОВИ, СИСТЕМОЮ ПРОФЕСІЙНИХ ОБОВ’ЯЗКІВ ТА ПОСАДОВИМИ ІНСТРУКЦІЯМИ АДМІНІСТРАТОРА. ДІЗНАЛАСЯ БІЛЬШЕ ПРО РОБОТУ АДМІНІСТРАТОРА, НАБУЛА БІЛЬШОГО ДОСВІДУ СПІЛКУВАННЯ З ЛЮДЬМИ, ОВОЛОДИЛА НАВИЧКАМИ РОБОТИ З ДОКУМЕНТАЦІЄЮ.

ОТЖЕ, ПРАКТИКА ДОПОМОГЛА МЕНІ КРАЩЕ ОЗНАЙОМИТИСЬ ЗІ СВОЄЮ МАЙБУТНЬОЮ ПРОФЕСІЄЮ ТА ДАЛА ЗМОГУ ДІЗНАТИСЬ БАГАТО НОВОГО ДЛЯ СЕБЕ.