

# Матрица на компетентностите за областта на външната търговия

Област на компетентност (основни работни процеси)	Степени на развитие на компетентностите / компетентности за работните задачи			
<b>1. Организиране и осъществяване на процеса на продажба на стоки и услуги</b>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да анализира потребностите на клиентите по запитвания и да обработва добре дефинирани поръчки на клиентите относно установено продуктово портфолио (включително да дава обяснение за изделия, услуги и процеса на доставка).</li> <li>Може да подготвя съответните оферти и да обезпечава процеса на експедиция (напр. да изяснява наличието на изделия и експедиционни услуги, да попълва формуляри като опаковъчни листове и сертификати за произход).</li> <li>Може да дава цени и условия в определени рамки на познати клиенти.</li> <li>Може да отговаря на стандартни въпроси на клиентите относно процесите на поръчка, доставка и плащане.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да започне обработката на поръчка на клиент чрез изготвяне на оферти, базиращи се на неговите потребности. Той/тя може да анализира подробностите на запитването на клиента и да изяснява всички условия на доставка.</li> <li>Може да води преговори относно цени, условия на доставка (срок, вид на експедицията и т.н.) с клиента.</li> <li>Може да подготвя информация (да пише доклади, да подготвя презентации) за потребностите на клиента, характеристики на продукт/услуга, пазарна ситуация и условия за доставка за ръководството на фирмата и да изготвя релевантни договори и споразумения.</li> <li>Може да урежда доставката на стоки и услуги като част от SOP (процес на организация на доставките).</li> <li>Може да проверява процеса на плащане и да борава със стандартизирани процедури за плащане (напр. L/C).</li> <li>В състояние е да организира и обезпечава информационен поток (напр. чрез обиколки на предприятието, производствени доклади и т.н.), изискван от клиентите и/или търговските партньори, за да се представят производствените съоръжения на фирмата.</li> <li>В рамките на този процес той/тя трябва да може да отговаря на възникващите въпроси, за предпочитане на няколко различни езика.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да съветва клиентите, да изяснява проблеми във връзка с поръчката и да общува със служителите в съответните институции (напр. дистрибуторски служби, центрове за търговска информация, търговско-промишлени палати и др.) и да намери възможности за продажба.</li> <li>Може да сравнява оферти от конкурентите и да изготвя подходящи оферти заедно с други фирми.</li> <li>Може да организира процеса на преговори, като взема предвид всички аспекти (цена, договор, доставка, застраховка, законодателство, преференциална тарифна ставка, плащане).</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да намира решения на проблемите при доставка, финансови и договорни трудности; по-специално да си сътрудничи със спедитори и партньори по договори.</li> <li>Може да организира процеса на плащане, включително да обработва неиздължени плащания, а също и да изяснява договорни санкции.</li> <li>Може да следва процеса на продажба, да подготвя статистически и конструкторски стратегии за постигане удовлетвореност на клиента (да докладва за реакциите на клиента; да обработва възникващите искове, като взема под внимание ефективно по отношение на разходите решение).</li> <li>Може да организира и осъществява обучение за търговски партньори и клиенти относно продукта и може да представя фирмата на търговски панаири.</li> <li>В състояние е да урежда и извършва служебни пътувания, за да намери допълнителен потенциал за продажби, да заздравява отношенията с клиентите или да урежда искове.</li> </ul>

Матрица на компетентностите за областта на външната търговия				
Област на компетентност (основни работни процеси)	Степени на развитие на компетентностите / компетентности за работните задачи			
2. Обезпечаване процеса на покупки	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да поръчва добре дефинирани партии и изделия (познати продукти, и услуги по доставката) с помощта на системите за планиране на ресурса на фирмата (като системи <i>SAP/Navision</i>).</li> <li>Може да обработва документи във връзка с поръчки и да обезпечава информационния поток към различни отдели и фирми.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да наблюдава процесите на покупка и да сравнява оферти по отношение на цени, качество и условия на доставка.</li> <li>Може да анализира пазара за дистрибуция и да извършва анализ на регионалния пазар за обезпечаване на подходящи процеси на покупки (най-добри цени, търговски марки, райони, различни транспортни фирми).</li> <li>Може да води преговори относно цени и условия на доставка. В зависимост от състоянието на доставката той/тя може да удостовери, че на продавача са му предоставени и че той използва правилните формуляри и че са изпратени всички необходими документи (напр. товарителници: <i>CMR</i>, въздушна товарителница, <i>B/L</i>, износна фактура, сертификат за произход, декларация за износ, писмо с инструкции за продавача, опаковъчен лист).</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>може да анализира процеса на покупка и да вземе решение за подходящи продавачи, подходящи продукти по отношение на материал / услуги за производството, най-добра транспортна фирма и процес на транспортиране, като взема под внимание условията на доставка (срок, цена, условия за транспорт, необходими за различните стоки...).</li> <li>може да изчислява транспортни разходи и да решава проблеми във връзка с получаването на липсваща информация, коригиране на грешна документация, извършване на плащане и постигането на подходящи уговорки в случай на грешки в доставката (например намирането на заместник на транспортната фирма).</li> </ul>	
3. Организиране на опаковката, съхранението на стоките, а също и процесите на транспортиране (логистика)	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да организира процеса на транспортиране чрез идентифициране местоположението на склада, определяне на опаковката и доставка на стоките до транспортните фирми, като има предвид теглата, размерите, условията за транспорт, желанията на клиента и потребностите за адаптиране за чуждия пазар (напр. етикети на чужд език).</li> <li>Може да координира различни фирми и отдели за продажби, покупки, транспорт и инсталиране в чужбина.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да ръководи складови и логистични процеси чрез ползването на <i>ERP</i>-софтуер (софтуер за планиране ресурсите на фирмата), за да се убеди, че има достатъчна наличност на стоки на склад, че са налице транспортни фирми и са предоставени спедиторски услуги.</li> <li>Може да организира процеса на дистрибуторство чрез възлагане на поръчки за производство и организиране процеса на производство.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да анализира видове опаковки и да избира най-подходящите опаковки и начини за транспорт на изделията (като взема предвид направлението и срока на доставка, транспортните маршрути).</li> <li>Може да издава документи за износ (напр. декларация за износ, <i>EUR.1</i>, ...), като държи сметка за разпоредбите относно транспорта и правилата за манипулиране и обезпечи съответствие със стандартите за опазване на околната среда и безопасност при работа.</li> <li>Може да организира подходящо етикетироване на продукта и опаковката (държава, тегло, брой, размер, начин на манипулиране и т.н.).</li> </ul>	
4. Координиране и реализиране на документалния поток и финансовите трансакции	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да документира и архивира цялата кореспонденция относно пазарни проучвания, продажби, покупки, финансови трансакции, логистични процеси и коопериране.</li> <li>За тази цел той/тя може да използва подходящи системи за комуникация и провеждане на конферентни разговори, а също и</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да обезпечи осчетоводяването на всички процеси (финанси, активи, персонал, съхранение на склад и логистика), като взема под внимание предизвикателствата на чуждите пазари.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да наблюдава процеса на финансови трансакции и да предприема необходимите намеси, като напр. напомняне и писма за</li> </ul>	

Матрица на компетентностите за областта на външната търговия				
Област на компетентност (основни работни процеси)	Степени на развитие на компетентностите / компетентности за работните задачи			
	системи за архивиране и дистрибуция, поддържащи бази данни.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Може да предостави статистически данни за доклади и свързани с тях трансакции на отдели и центрове за определяне на разходите.</li> </ul>	събиране на вземания.	
5. Подпомагане на вътрешните процеси за покупки и продажби, включително управление на качеството	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да урежда административните процеси за финансови трансакции, доставки и др. и да следи процедурите за координация между различните отдели, като взема под внимание религиозните, културни и езикови аспекти.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да изпълнява типични задачи за управление на качеството, за да обезпечи точността и пълнотата на документите за продажба, съхранение, транспорт и покупка на стоки.</li> <li>Може да обезпечи добре функциониращи работни процеси, като предоставя на целия персонал и всички отдели информация относно промени във връзка с условията на продажба, покупка и транспорт (напр. тарифи за обработка на стоките на пристанище, данъци) и е в състояние да предприема действия за гарантиране на процесите (напр. застраховка, лиценз и т.н.).</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да стартира проекти относно нови работни процеси, износ или внос на нови стоки и разработване на концепции за разширяване и реструктуриране на продуктовото портфолио и услуги.</li> <li>Може да извършва съответния анализ на риска.</li> </ul>	
6. Наблюдаване и анализиране на чужди пазари и взаимоотношения в контекста на чуждите пазари	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да събира информация (данни за фирми като пазарен дял, оборот или история, настоящи купувачи, доставчици</li> <li>И да предоставя статистически данни по искане на фирмата.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да идентифицира специфични силни страни и измерения, необходими за определяне на пазарната позиция на фирмата.</li> <li>Може да използва маркетингови инструменти за анализиране на пазари (напр. SWOT-анализ, анализ на конкурентни фирми и др.) съгласно предварително дефинирани информационни потребности.</li> <li>Може да придобива информация за определени "играчи" и институции на пазара в различни държави.</li> <li>Може да подготвя информация за чужди пазари, като взема предвид известни показатели за развитието на пазара (напр. коефициент на растеж, продуктивност и т.н.).</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да анализира резултатите от пазарните изследвания и да намира показатели не само за желанията на клиентите и бъдещото развитие, а и за сравняване на фирмата с нейните конкуренти.</li> <li>Може да идентифицира рисковете на различни финансови структури и такива, занимаващи се с внос/износ.</li> <li>Може да оценява потенциала и рисковете за продажбите и покупките на база на различни продуктови портфолия.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да поема пазарни проучвания за нови пазари и в нови страни, както и да преценява влиянието на културните, религиозни и законови аспекти (по-специално права върху интелектуална собственост, търговски марки) и законодателните разпоредби.</li> <li>Може да следи систематично пазарните тенденции.</li> <li>Може да идентифицира фактори в стратегически контекст и да ги анализира по отношение на последиците от тях при извършването на сделки на тези пазари.</li> <li>Може да представя резултати на екипа и при стратегически срещи.</li> </ul>

<b>7. Създаване на структури за коопериране с международни партньори</b>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да контактува с агенти, международни партньори и официални институции (напр. митнически власти) за организирането и координацията на стандартизирани процеси за покупки и продажби (напр. уговаряне на дати, събиране на информация за лица, потоци и състояние на доставки, експедиция и т.н.).</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да намира потенциално нови партньори и да създава и координира възможни нови взаимоотношения и срещи с тях.</li> </ul>	<p>Той / тя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Може да създава смесени фирми и да предоставя информация относно договори (напр. лицензиране на технологии, патенти, търговски марки, права върху интелектуална собственост, условия).</li> <li>Може да идентифицира пречки, данъчни и финансови условия и друга информация за процеса на вземане на решения като учредяване на притежавани от фирмата агенции за продажба, магазини или разпределяне на отговорности между партньорите.</li> <li>За тези задачи той/тя може да си сътрудничи с експерти от различни области (адвокати, консултанти) за получаване на съвет.</li> </ul>
--	---	--	--

**Съкращения:**

<b>BOL B/L</b>	<b>Коносамент</b>
<b>CMR</b>	<b>Convention relative au contrat de transport international de <i>marchandises</i> par route – Конвенция за договора за международен автомобилен превоз на стоки (Товарителница)</b>
<b>ERP</b>	<b>Планиране на ресурса на фирмата</b>
<b>L/C</b>	<b>Акредитив</b>
<b>SOP</b>	<b>Процес на организация на доставките</b>
<b>SWOT</b>	<b>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Плюсове, минуси, възможности, опасности)</b>
<b>EUR 1</b>	<b>Сертификат за движение на стоките EUR 1.</b>