Reklamant/reklamantka v poštovním provozu (kód: 37-037-M)

Autorizující orgán: Ministerstvo průmyslu a obchodu
Skupina oborů: Doprava a spoje (kód: 37)
Týká se povolání: Reklamant v poštovním provozu
Kvalifikační úroveň NSK - EQF: 4

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách souvisejících s reklamacemi	4
Přijímání reklamací	4
Vyřizování stížností a reklamací služeb poštovního operátora	4
Spolupráce při vypořádání poštovních zásilek	4
Vedení reklamačních protokolů a protokolů zápisů	4
Vyřizování reklamací poukázané peněžní částky	4
Vyřizování reklamací mezinárodních zásilek	4

Platnost standardu

Standard je platný od: 21.10.2022

Kritéria a způsoby hodnocení

Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách souvisejících s reklamacemi

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Orientovat se v poštovních podmínkách souvisejících s reklamacemi	Praktické předvedení
b) Vyhledat v provozních předpisech technologické postupy pro vyřizování reklamací	Praktické předvedení
c) Popsat základní technologický postup vyřízení reklamace	Ústní ověření
d) Charakterizovat odpovědnost pošty za zásilky a postup při uplatnění nároku na náhradu škody	Ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Přijímání reklamací

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Charakterizovat jednotlivé druhy reklamací a vyjmenovat k nim příslušné reklamační lhůty	Ústní ověření
b) Přijmout reklamaci dodání zapsané zásilky včetně sepsání reklamačního listu	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Přijmout reklamaci poškození nebo úbytku obsahu poštovní zásilky včetně sepsání zápisu	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vyřizování stížností a reklamací služeb poštovního operátora

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Charakterizovat zásady komunikace s klientem	Ústní ověření
b) Zvládnout komunikaci s problémovým volajícím	Praktické předvedení
c) Popsat způsob evidence reklamace	Ústní ověření
d) Popsat způsob evidence stížnosti	Ústní ověření
e) Popsat proces vyřizování stížnosti a reklamace a lhůty pro jejich vyřízení	Ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Spolupráce při vypořádání poštovních zásilek

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Zaevidovat průběh reklamace	Praktické předvedení
b) Charakterizovat proces vyřizování reklamace poštovní zásilky	Ústní ověření
c) Popsat postup při vyrovnání neodbytných zásilek s Poštovní úložnou	Ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vedení reklamačních protokolů a protokolů zápisů

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat náležitosti reklamačního protokolu a protokolu zápisů	Ústní ověření
b) Zaevidovat reklamační listy do reklamačního protokolu a popsat způsob jejich vedení	Praktické předvedení a ústní ověření
c) Zaevidovat zápisy v protokolu zápisů a specializovaném poštovním softwaru a popsat způsob jejich vedení	Praktické předvedení a ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vyřizování reklamací poukázané peněžní částky

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Předvést postup při přijímání reklamace	Praktické předvedení
b) Popsat postup při vyřízení reklamace na dodací poště	Ústní ověření
c) Vysvětlit postup v případě sporné výplaty poukázané peněžní částky	Ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Vyřizování reklamací mezinárodních zásilek

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Popsat postup při příjmu reklamace zásilky do zahraničí včetně lhůt a tiskopisů	Ústní ověření
b) Sepsat a zaevidovat reklamační list ve specializovaném poštovním softwaru	Praktické předvedení s ústním vysvětlením
c) Vysvětlit postup při příjmu reklamace poškození nebo úbytku zásilky ze zahraničí	Ústní ověření

Je třeba splnit všechna kritéria.

Organizační a metodické pokyny

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.
Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), o čemž bude autorizovanou osobou vyhotoven a uchazečem podepsán písemný záznam.

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby, je oprávněna předčasně ukončit zkoušku, pokud vyhodnotí, že v důsledku činnosti uchazeče bezprostředně došlo k ohrožení nebo bezprostředně hrozí nebezpečí ohrožení zdraví, života a majetku či životního prostředí. Zdůvodnění předčasného ukončení zkoušky uvede AOs do Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Uchazeč může ukončit zkoušku kdykoliv v jejím průběhu, a to na vlastní žádost.

Zdravotní způsobilost pro vykonávání pracovních činností této profesní kvalifikace je vyžadována a prokazuje se lékařským potvrzením (odkaz na povolání v NSP - https://nsp.cz/jednotka-prace/reklamant-v-postovnim-pro#zdravotni-zpusobilost).

Autorizovaná osoba je povinna do ověřování zařadit simulaci procesu přijetí a vyřízení reklamace nedodané zásilky, poštovní poukázky, poškozené zásilky a stížnosti klienta.
Při ověřování splnění kritérií je třeba přihlížet především k bezpečnému provádění všech úkonů a k dodržování poštovních předpisů.

Při ověřování kritéria a) kompetence Orientace v provozních předpisech a poštovních podmínkách souvisejících s reklamacemi uchazeč předvede orientaci v Poštovních pravidlech.

Ověření kritéria a) kompetence Vyřizování reklamací poukázané peněžní částky, se děje formou předvedení simulovaného rozhovoru s figurantem. Figurantem může být člen zkušební komise.

V případě, že autorizovaná osoba zvolí pro ústní ověřování formu vylosovaných otázek, musí dodržet následující pravidla.
Pravidla pro aplikaci ústního ověřováni formou vylosovaných otázek
Soubor otázek pro ústní ověřování stanovuje autorizovaná osoba podle požadavků hodnoticího standardu. Musí přitom splňovat následující pravidla:
Při každé zkoušce musí být ověřeny všechny kompetence kvalifikačního standardu. To znamená, že v případě, kdy se některé kompetence nebo kritéria ověřují pomocí losovaných otázek, musí byt splněny následující dvě podmínky:
A. Pro celkový soubor otázek:
Každé kritérium je zohledněno v několika otázkách.
B. Pro soubor vylosovaných otázek konkrétního uchazeče:
Každý uchazeč musí mít v souboru svých vylosovaných otázek zohledněno alespoň jednou každé kritérium (myslí se kritérium, u něhož jsou losované otázky způsobem ověření a v návaznosti na pokyn o tom, která kritéria je třeba u zkoušky splnit).

Výsledné hodnocení

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do záznamu o průběhu a výsledku zkoušky. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence. Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.

Počet zkoušejících

Zkouška probíhá před zkušební komisí složenou ze 2 členů, kteří jsou autorizovanými fyzickými osobami s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci nebo autorizovanými zástupci autorizované podnikající fyzické nebo právnické osoby s autorizací pro příslušnou profesní kvalifikaci.

Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí splňovat alespoň jednu z následujících variant požadavků:

a) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a 5 let odborné praxe jako lektor kvalifikační přípravy v rámci činnosti poštovního operátora.
b) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a 5 let odborné praxe jako učitel odborných předmětů nebo odborného výcviku (učitelé v oboru poštovnictví a logistiky).
c) Minimálně střední vzdělání s maturitní zkouškou a 5 let odborné praxe na pozici vedoucího poštovní provozovny.

Žadatel o udělení autorizace prokazuje splnění požadavků na odbornou způsobilost autorizujícímu orgánu, a to předložením dokladu nebo dokladů o získání odborné způsobilosti v souladu s hodnoticím standardem této profesní kvalifikace, nebo takovým postupem, který je v souladu s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu této profesní kvalifikace autorizujícím orgánem stanoven.

Žádost o udělení autorizace naleznete na internetových stránkách autorizujícího orgánu: Ministerstvo průmyslu a obchodu, www.mpo.cz.

Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky

- Zkušební místnost
- Tiskopisy předepsané poštovním operátorem v podací, dodávací a reklamační službě
- Technologické vybavení pracovníka poštovní přepážky (pracovní stůl, PC se specializovaným SW poštovního operátora)
- Provozní předpisy poštovního operátora
- Poštovní podmínky poštovního operátora
- Poškozená poštovní zásilka nebo její fotokopie či popis
- Figurant - může jím být i člen zkušební komise

Autorizovaná osoba, resp. autorizovaný zástupce autorizované osoby musí zajistit, aby pracoviště byla uspořádána a vybavena tak, aby pracovní podmínky pro realizaci zkoušky z hlediska BOZP odpovídaly bezpečnostním požadavkům a hygienickým limitům na pracovní prostředí a pracoviště.

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam materiálně-technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v hodnoticím standardu pro účely zkoušky. Zajištění vhodných prostor pro provádění zkoušky prokazuje žadatel odpovídajícím dokladem (např. výpis z katastru nemovitostí, nájemní smlouva, dohoda) umožňujícím jejich užívání po dobu platnosti autorizace.

Doba přípravy na zkoušku

Uchazeč má nárok na celkovou dobu přípravy na zkoušku v trvání 45 minut. Do doby přípravy na zkoušku se nezapočítává doba na seznámení uchazeče s pracovištěm a s požadavky BOZP a PO.

Doba pro vykonání zkoušky

Celková doba trvání vlastní zkoušky jednoho uchazeče (bez času na přestávky a na přípravu) je 2 až 3 hodiny (hodinou se rozumí 60 minut). Zkouška může být rozložena do více dnů.

Autoři standardu

Autoři hodnoticího standardu

Hodnoticí standard profesní kvalifikace připravila SR pro dopravu, logistiku, poštovní a doručovací služby, ustavená a licencovaná pro tuto činnost HK ČR a SP ČR.

Na tvorbě se dále podílely subjekty zastoupené v pracovní skupině:
Česká pošta, s. p.