



Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията.

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	20.3. Производство на бои, лакове и подобни продукти, печатарско мастило и китове
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	12216003 Мениджър покупки/продажби на бои, лакове и подобни продукти
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	<p>Синонимно наименование в практиката: Търговски мениджър Търговски ръководител Мениджър продажби Регионален мениджър „Продажби“ Маркетинг ръководител</p> <p>Близка/аналогична длъжност: 12216002 Управител, продажби и маркетинг 12216004 Маркетинг мениджър/Директор маркетинг 12216008 Ръководител, отдел по продажбите 12217001 Търговски директор</p>
Общо описание на длъжността/професията	Участва във формулирането на търговската политика и цели на предприятието и координира изпълнението ѝ; допринася за подобряване финансовите резултати на компанията, като води преговори и сключва сделки за продажба на продукция в региона, за който отговаря; следи и се информира за пазарната ситуация – потребности на клиентите, конкуренти и техните продукти и условия, тенденции за развитие на пазарите на произвежданите продукти; организира работата на търговските представители, за които отговаря.

www.eufunds.bg

	<p>Изпълнява и контролира дейността по реализация на продукцията на предприятието и доставките на стоки от трети лица, спрямо търговската политика на предприятието и конкретните задачи поставени от търговския директор.</p> <p>Основни задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планира и организира програми за продажби и маркетинг на базата на реализираните продажби и пазарните оценки; • Определя ценови листи, условия за отстъпки и доставка, бюджети за насърчаване на продажбите, методи за продажба, специализирани кампании и допълнителни стимули; Установява и управлява оперативни и административни процедури, свързани с дейностите по маркетинг и продажби; • Ръководи и контролира персонала, занимаващ се с маркетинг и продажби; • Планира и контролира ежедневните търговски дейности; • Определя и управлява бюджети, контролира разходите и осигурява ефективно използване на ресурсите; • Представява предприятието или организацията на преговори относно продажби и маркетинг, търговски изложения и други форуми; • Участва във формулирането на търговската политика и стратегия на предприятието, както и в изготвянето на ценова политика за произвежданите продукти.
--	--

II. Рамка (списък) на дигиталните компетентности на длъжността/професията.

Общи дигитални компетентности, съгласно DigComp 2.1		
Област на компетентност	Наименование на общата дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
1. Грамотност, свързана с информация и данни	1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание	5 - Напреднало
2. Комуникация и сътрудничество	2.5 Онлайн етикет	6 - Напреднало
4. Безопасност	4.2 Защита на личните данни и поверителност	5 - Напреднало

----- www.eufunds.bg -----

Специфични за длъжността/професията дигитални компетентности		
Област на компетентност, съгл. DigComp 2.1	Наименование на специфичната дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво, съгл. DigComp 2.1
1. Грамотност, свързана с информация и данни	Онлайн проучване на пазари	5 - Напреднало
2. Комуникация и сътрудничество	Набиране на нови клиенти чрез дигитални средства	6 - Напреднало
	Реализиране на търговски договори чрез дигитални средства	6 - Напреднало
	Комуникация с дистрибутори в дигитална среда	6 - Напреднало
	Дистанционно управление на регионален търговския персонал	6 - Напреднало
3. Създаване на дигитално съдържание	Разработване на периодични отчети и търговски планове	6 - Напреднало

III. Описание на общите дигитални компетентности.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	I. 1.1. Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5 - Напреднало
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • отговори на нуждите от информация; • използва търсения за сдобиване с данни, информация и съдържание в дигитална среда;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> покаже как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях; предложи лични стратегии за търсене.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Знае как да формулира търсене в интернет. Познава източници на информация в дигитална среда. Знае типовете информация, която е необходима за осъществяване на дейности и къде може да я търси в дигитална среда.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Формулира дигитално търсене по конкретни проблеми. Подбира достоверни източници на дигитално съдържание и информация. Изгражда си стратегия за търсене и набиране на необходимата информация.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> С внимание към детайла формулира онлайн търсенето си, като прецизира ключовите думи и елиминира излишни термини. Избира точни и надеждни източници на дигитална информация, като преценява достоверността им. Изгражда лична стратегия за онлайн търсене, като прецизира кога, къде и какво да търси.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Набиране на нови данни и информация Актуализиране на съществуващи данни и информация
Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	II. 2.5. Онлайн етикет
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Познава поведенческите норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодейства в дигитална среда. Адаптира комуникационните стратегии към специфичната аудитория и осъзнава културното многообразие и различията между поколенията в дигитална среда.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	6 - Напреднало

www.eufunds.bg

<p>Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>На напреднало ниво на владеене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира най-подходящите поведенчески норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодействия в дигитална среда; • адаптира най-подходящите комуникационни стратегии в дигитална среда към аудиторията; • прилага различни аспекти на културното многообразие и различията между поколенията в дигитална среда.
<p>Необходими знания</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Разбира, че при формална комуникация чрез онлайн платформи за конферентни разговори важат всички етикети присъщи на присъствените форми на формални събития. • Знае значението на визуални съобщения като емотикони и видовете неформални съкращения, използвани в дигитална среда и знае, че тяхното използване не е приемливо при формална писмена комуникация. • Разбира, че не всички участници в онлайн комуникацията имат еднакво ниво на владеене на дигиталните инструменти и знае кога да прояви търпение и тактичност.
<p>Необходими умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Спазва добрия тон по време на онлайн срещи с различни страни, независимо от контекста и причините. • Проявява търпимост и такт при наличие на враждебно или надменно отношение по време на взаимодействията си с различни страни чрез различни дигитални средства. • Разграничава групите кореспонденти и спазва формално отношение според изискуемия онлайн етикет с външните контрагенти
<p>Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Съобразява точно контекста на провежданата комуникация и подхожда адекватно към специфичните ситуации и спрямо използваните дигитални инструменти. • Провежда съдържано и професионално онлайн срещи, избягвайки проява на емоционални реакции. • Комуникира толерантно с дигитални инструменти, като се стреми да се съобрази с личните, културните и всякакви други специфики на отсрещната страна.
<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на формални срещи с клиенти • Провеждане на формална комуникация с дистрибутори

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	III. 4.2. Защита на личните данни и поверителност
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5 - Напреднало
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • прилага различни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • прилага различни начини за споделяне на своите данни, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • обяснява съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това, как личните данни се използват в дигиталните услуги.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Знае каква фирмена информация може и не може да се споделя по време на онлайн преговори с външни контрагенти, от гледна точка сигурността на предприятието. • Знае, че обработването на лични данни е предмет на разпоредби като Общия регламент на ЕС за защита на данните (GDPR). • Запознат е с електронната идентификация в системите на предприятието и знае какви лични данни изискват те.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Използва електронна идентификация за вътрешните системи на предприятието, за външни услуги (електронно банкиране, административни услуги, др.) и други системи изискващи електронен профил. • Използва квалифициран електронен подпис (КЕП) за разнообразни услуги и удостоверяване на документи.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Съобразява изискванията на Общия регламент на ЕС за защита на данните (GDPR), когато обработва и съхранява лични данни. • Проверява всички изготвени документи предназначени за външни контрагенти за чувствителна информация.
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Използва КЕП или електронна идентификация с потребителско име и парола, като преценява сигурността на уеб сайтовете и порталите (протокол за сигурност, сертификати, др.), които ги изискват. • Събира и управлява лични данни, като гарантира на отсрещната страна, че те няма да се разпространяват към трети страни и няма да се използват за други цели освен за договорените. • Прецизно следи видовете и съдържанието на информацията свързана с дейностите му, която се предоставя на външни контрагенти.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Електронна идентификация в ERP система • Сключване на клиентски договор с гарантирана защита на личните данни

IV. Описание на специфичните дигитални компетентности.

Наименование на дигиталната компетентност	Онлайн проучване на пазари
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Търси, събира и обобщава информация за състоянието на продуктивния пазар чрез desktop проучване. Проучва в интернет действия на основните стопански субекти, онлайн събития на местно или регионално ниво, които имат директен и индиректен ефект върху дейността, административни събития касаещи дейността, информация за промени в свързани сектори от икономиката. Подбира и анализира събраната информация и формира предложения пред висшестоящия мениджмънт. Търси онлайн информация за цените на пазара с цел формиране на ценовата политика и определяне на рентабилността за навлизане на нови продукти в нови региони.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.1 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание

----- www.eufunds.bg -----

Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5 - Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разбира необходимостта от информация за пазарите; • осъществява елементарно търсене в дигитална среда; • навигира на основно ниво из потенциалните източни на информация за пазарите. <p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разбира необходимостта от информация за пазарите; • осъществява елементарно търсене в дигитална среда; • навигира на основно ниво из потенциалните източни на информация за пазарите.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки конкретни казуси, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аргументира необходимостта от информация за пазарите; • осъществява прости повтарящи се търсения, с цел да открие дигитално съдържание; • инструктира други лица за начина на набавяне на дигитално съдържание. <p>Подниво 4: Независимо, в съответствие с необходимостите на отделни казуси, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аргументира и да демонстрира необходимостта от информация за пазарите; • организира прости повтарящи се търсения, с цел да открие дигитално съдържание; • инструктира други лица за начина на набавяне на дигитално съдържание.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осигури информация за пазарите; • осъществява сложни търсения на дигитално съдържание; • демонстрира на други лица начини за набавяне на дигитално съдържание и навигация сред източниците;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> предложи лични стратегии за проучване на пазарите.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие с необходимостите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценява необходимостта от набавяне на информация за пазарите; променя личния си метод за търсене на дигитално съдържание за пазарите, с цел да прецизира информацията и данните; обясни как да се получи достъп до тези най-подходящи данни, информация и съдържание и да се навигира между тях;
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> реши специфични казуси, свързани със сърфирането, търсенето и филтрирането на данни и информация за пазарите. предаде професионалния си опит и да инструктира други лица как да търсят информация за състоянието на пазарите.
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения на специфични казуси, свързани със сърфирането, търсенето и филтрирането на данни и информация за пазарите. предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Познава продуктовата гама на предприятието и знае как да се информира за новости в произвежданите продукти от вътрешните системи с информация Познава спецификите и зависимостите на пазара в сектора и знае как да се информира за новости в дигитална среда. Знае кои са основните конкуренти на вътрешния и външния пазар и как да намери онлайн информация за тях. Запознат е с онлайн източници на информация, данни и събития, свързани със състоянието на пазара в сектора. Знае как да комбинира дигиталните източници на информация, за да филтрира необходимите данни.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Преценява видовете, количеството и съдържанието на намерената в интернет информация.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Проследява тенденции на пазара свързани с участници на пазара, продукти, регламенти и др. в дигитална среда. • Проверява периодично онлайн ценовите нива на ключови продукти на пазара. • Изгражда стратегия за търсене на пазарна и продуктова информация в интернет.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Критично проследява тенденциите на пазара, като се съобразява със спецификите на предприятието и сектора. • Извършва набирането на данни, като се стреми да обхване максимален обем от информация. • Прецизно филтрира намерените данни, като подбира правилните, достоверни и надеждни източници. • Своевременно съобразява необходимостта от намирането на търсената информация за поставените цели, като преценява времето, което би отнело намирането ѝ в дигитална среда.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Пазарни продуктови проучвания • Проучвания и сондиране на ценови нива • Маркетингово проучване на конкуренти и участниците на пазара
Наименование на дигиталната компетентност	Набиране на нови клиенти чрез дигитални средства
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Стреми се към разширяване на търговските контакти и клиентската база на базата чрез търсене и привличане на нови клиенти, използвайки различни дигитални способности, инструменти, платформи. Осъществява контакт и промотира продуктова гама на предприятието с всички възможни дигитални канали и инструменти. Провежда първоначални разговори за условия по потенциални договори и условията на сътрудничество с нови клиенти чрез видео и конферентни връзки.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.1 Взаимодействие чрез дигитални технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	6 - Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:	

www.eufunds.bg

Основно ниво	<p>Подниво 1: На основно ниво на владеене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере основни и лесни за използване дигитални технологии и основни функционалности за взаимодействие с нови потенциални клиенти; • идентифицира най-често използвани средства за онлайн комуникация, подходящи за даден контекст и спрямо спецификите на клиентите.
	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере основни и лесни за използване дигитални технологии за взаимодействие с нови потенциални клиенти; • идентифицира най-често използвани средства за онлайн комуникация, подходящи за даден контекст и спрямо спецификите на клиентите..
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • извършва ясно дефинирани и рутинни взаимодействия с нови клиенти с помощта на дигитални технологии; • избере стандартни средства за дигитална комуникация с нови клиенти, подходящи за съответния контекст.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере разнообразни дигитални технологии за взаимодействие с нови клиенти; • избере разнообразни средства за дигитална комуникация с нови клиенти, подходящи за съответния контекст и спрямо особеностите на клиентите.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • използва разнообразни дигитални технологии, платформи, мрежи, канали за взаимодействие с нови клиенти; • покаже на колегите и екипа си най-подходящите средства за дигитална комуникация с нови клиенти спрямо техните възможности и специфики.
	<p>Подниво 6:</p>

www.eufunds.bg

	<p>На напреднало ниво на владеене, в съответствие с необходимостта и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конфигурира разнообразни дигитални технологии, да настройва техните опции и функции, за постигане на най-удачно взаимодействие с нови клиенти; • конфигурира най-подходящите средства за комуникация с нови клиенти за даден контекст и ги настройва бързо и безпроблемно.
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владеене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на специфични казуси, свързани с взаимодействието с нови клиенти чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • предава професионалния си опит и знания на други лица в процеса на взаимодействието с нови клиенти чрез дигитални технологии.
	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владеене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни казуси с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до взаимодействието с нови клиенти чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • предлага нови идеи, платформи и канали за взаимодействие с клиенти, както и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава съществуващата клиентска база на предприятието и има достъп до данни за нея с дигитални инструменти. • Познава предлаганата продуктова гама и има достъп до информация за нея с дигитални инструменти. • Запознат е с ценовата политика на предприятието и възможностите за промоции, отстъпки и намаления, както и с начини да актуализира знанията си в дигитална среда. • Знае къде бързо да достъпи онлайн достоверна информация за пазарната конюнктура, участниците на пазара и предлаганите от конкурентите продукти.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Инициира първоначални и последващи разговори с възможни нови клиенти чрез дигитални платформи, чат и мейл клиенти и др. • Преценява нуждите и потенциала на евентуалните нови клиенти, независимо от възможните ограничения на някои дигитални инструменти (нелична комуникация).

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • Съобразява възможните предложения към потенциалните нови клиенти, избира подходящи рекламни материали, които да им предостави по дигитален път. • Аргументира предложенията си и конкурентните предимства на предлаганите продукти по време на комуникацията с дигитални инструменти.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Осъществява първоначален онлайн контакт с възможните нови клиенти, като предоставя кратка и точна информация, за да предизвика интереса им независимо от дистанцията. • Провежда видео и конферентни разговори с потенциалните нови клиенти, като се стреми да получи изчерпателна информация за потребностите им от видове и количества предлагани от предприятието продукти. • Избира точните предложения и промоции към новите клиенти, съобразени с търговската политика на предприятието и им ги изпраща по електронен път.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Първоначални разговори с потенциални клиенти • Предварителни договори за продажба
Наименование на дигиталната компетентност	Реализиране на търговски договори чрез дигитални средства
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Осъществява и контролира директни продажби в т.ч. подпомага подготовката или директно изготвя договори за продажба на стоки чрез текстообработващи и други софтуерни продукти. Персонално сключване и финализира значими сделки. Контролира качеството на текущото обслужване на клиентите.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.1 Взаимодействие чрез дигитални технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	6 - Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1:

www.eufunds.bg

	<p>На основно ниво на владееене и с напътствие от други лица, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере базови дигитални технологии за оформяне на договори; • идентифицира прости средства за комуникация, подходящи за съответните етапи по реализиране на договори за продажба.
	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие от други лица, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбере базови дигитални технологии за оформяне на договори; • идентифицира прости средства за комуникация, подходящи за съответните етапи по реализиране на договори за продажба.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осъществява периодични взаимодействия свързани с реализирането на търговската дейност с помощта на дигитални технологии; • избере ясно дефинирани подходящи средства за дигитална комуникация по реализиране на договори за продажба.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере разнообразни дигитални технологии за взаимодействие свързано с текущата търговска дейност; • избере разнообразни подходящи средства за дигитална комуникация по реализиране на договори за продажба.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбира различни дигитални технологии за взаимодействие с различни страни по реализиране на търговска дейност; • покаже на останалите най-подходящите средства за дигитална комуникация за осъществяване на търговската дейност.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие с необходимостта и в сложен контекст, може да:</p>

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • конфигурира различни дигитални технологии за постигане на най-правилното взаимодействие по реализирането на текущата търговска дейност; • адаптира най-подходящите средства за комуникация за реализиране на договори по продажба.
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на комплексни казуси, свързани с планирането и контрола на търговската дейност чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • интегрира професионалния си опит и знания и напътства други лица в процеса на планирането и контрола на търговската дейност и реализирането на договори за продажба чрез дигитални технологии.
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на комплексни казуси, свързани с планирането и контрола на търговската дейност чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • предлага нови идеи и процеси при реализирането на договори за продажба.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава съществуващата клиентска база на предприятието и дигиталните инструменти за справка в тях. • Запознат е с условията по сключените договори за продажба, които може да провери на дигитален носител чрез наличните цифрови инструменти на предприятието. • Познава фирмените процедури и етапи по сключване и изпълнение на договори за продажба.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Създава или подпомага създаването на договори за клиенти с електронни инструменти. • Координира информационните потоци, свързани с изпълнението на договорите по продажба. • Осъществява текущ контрол чрез дигитални средства върху периодите и условията по изпълнението на договорите за продажба.
Поведения, които характеризират владееенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвя прецизно договорите за продажба с текстообработващи или други програми, като обръща повишено внимание на параметрите (цени, срокове, др.) по сключваните сделки. • Контролира изпълнението на договорите, като своевременно придвижва необходимата документация и информация по електронен път.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> Контролира качеството на обслужване на клиентите от гледна точка на условия по договора, като редовно проверява и се допитва по дигитален път да няма отклонения от страна на други лица (от логистичен отдел за срокове, счетоводен отдел за плащания и обработка на документи и др.) при реализирането им.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> Изготвен договор за продажба Реализирана продажба по договор
Наименование на дигиталната компетентност	Комуникация с дистрибутори в дигитална среда
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Организира и контролира воденето на преговори с основни дистрибутори, като използва възможностите и функционалностите на дигиталните инструменти, платформи и други дигитални канали. Координира експедицията на готовата продукция, подготовката на необходимите документи за експорт чрез различни фирмени софтуери и програми. Подава електронно необходимата информация до финансово-счетоводния отдел за своевременното ѝ отразяване и следи за постъпване на плащанията по банков път.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5 - Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владееене и с напътствие, може да: <ul style="list-style-type: none"> подбере базови дигитални технологии за контакт с дистрибуторите.
	Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да: <ul style="list-style-type: none"> подбере базови дигитални технологии за контакт с дистрибуторите.

----- www.eufunds.bg -----

Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осъществява ограничен като съдържание контакт с дистрибуторите с помощта на дигитални технологии; • избере конкретни дигитални средства за комуникация с дистрибуторите.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осъществява ограничен като съдържание контакт с дистрибуторите с помощта на дигитални технологии; • избере конкретни дигитални инструменти за комуникация с дистрибуторите.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • използва различни дигитални технологии за осъществяване на контакт с дистрибуторите; • покаже на останалите най-подходящите средства за такова взаимодействие.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие с необходимостта и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конфигурира разнообразни дигитални технологии за постигане на най-удачно взаимодействие с дистрибуторите.
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на специфични казуси, свързани с взаимодействието с дистрибутори, чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация;
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на специфични казуси, свързани с взаимодействието с дистрибутори, чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава дистрибуторската мрежа на предприятието и има достъп до данни за нея с дигитални инструменти.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Запознат е с веригата за доставки и необходимите стъпки за снабдяване на дистрибуторите с продукцията по електронен път. • Познава необходимата документация за работа с дистрибутори и я използва в дигитална среда. • Запознат е с условията за износ на продукцията, налични във вътрешните дигитални системи на предприятието.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Договаря успешно условия с дистрибуторите. • Създава и актуализира необходимата дигитална документация за работа с дистрибутори. • Проследява изпълнението на договорите с дистрибуторите в дигитални регистри и платформи.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Преговаря с дистрибуторите чрез дигитални инструменти, като защитава интересите и търговската политика на предприятието (по отношение на цени, комисионни, срокове и др.). • Прецизно създава и актуализира договорите с дистрибуторите, като залага всички условия (цени, комисионни, срокове и др.) с подходящите дигитални програми. • Своевременно проследява изпълнението на договорите с дистрибуторите, за да гарантира спазването им, като прави справки в наличните в предприятието електронни бази и регистри или се свързва с други лица (логистичен отдел за срокове, счетоводен отдел за плащания и обработка на документи и др.) по електронен път.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Договори с дистрибутори • Изпълнени заявки за вътрешния пазар • Осъществен износ на продукцията
Наименование на дигиталната компетентност	Дистанционно управление на регионален търговския персонал
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност	Определя основните приоритети в работата на търговски персонал, който осъществява дейност на различни локации, и контролира начина на изпълнение на задълженията. Дистанционно ръководи екип от търговски служители и подпомага екип при извършване на продажби и дейността им като цяло. Участва в подбора и атестирането на подчинения търговски персонал и нивото им на дигитална компетентност за работа с налични бази, системи и инструменти.

----- www.eufunds.bg -----

Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	6 - Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере прости дигитални технологии за взаимодействие свързано с управление от разстояние на подчинените му търговските служители; • идентифицира прости средства за взаимодействие, споделяне на цифрово съдържание.
	<p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере основни дигитални технологии за взаимодействие свързано с управление от разстояние на подчинените му търговските служители; • идентифицира прости средства за взаимодействие, споделяне на цифрово съдържание, подходящи за контрол на търговската дейност.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • извършва ясно дефинирани взаимодействия свързани с управление от разстояние на подчинените му търговските служители с помощта на дигитални технологии; • избере подходящи средства за дигитална комуникация по управление от разстояние на подчинените му търговските служители.
	<p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • избере разнообразни дигитални технологии за взаимодействие свързано с управление от разстояние на подчинените му търговските служители; • избере разнообразни подходящи средства за дигитална комуникация по управление от разстояние на подчинените му търговските служители.

----- www.eufunds.bg -----

Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • използва разнообразни дигитални технологии за дистанционно взаимодействие свързано с търговския персонал; • покаже на останалите най-подходящите средства за дигитална комуникация с търговския персонал.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие с необходимостта и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира разнообразни дигитални технологии за постигане на най-удачно дистанционно взаимодействие свързано с търговския персонал; • адаптира най-подходящите средства за комуникация с търговския персонал.
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, конкретни проблеми, които са свързани с планирането и контрола на търговския персонал чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите в процеса на планирането и контрола на търговския персонал чрез дигитални технологии.
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, свързани с планирането и контрола на търговския персонал чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> • Познава търговската политика и приоритетите пред предприятието свързани с продажбите на продукцията. • Познава основните принципи за управление на екип, вкл. чрез дигитални средства, с които може да осъществява управление от разстояние. • Запознат е с функционалностите на електронните инструменти за възлагане на задачи и проследяване на изпълнението им от страна на търговския персонал.

www.eufunds.bg

Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> • Възлага задачи и приоритети на търговския персонал чрез стандартни средства за онлайн комуникация. • Координира дигитално работата на екип от служители под негово подчинение, които са на друга физическа локация. • Подпомага изпълнението по обработката на документация в дигитална среда лично, когато е необходимо. • Атестира и подбира служители за отдела си относно компетентността им за работа с наличните в предприятието бази, системи и инструменти.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Възлага задачи на екипа по дигитален път, като оценява опита и квалификацията на всеки един и анализира спешността и важността на задачите. • Следи стриктно за изпълнението на възложените задачи с цел минимизиране или елиминиране на евентуални забавяния и други отклонения, като изисква информация по електронен път за нивото на изпълнение. • Лично се ангажира и участва в процеса на подбор на кадри за отдела си, като атестира нивото им на компетентност за работа с дигитални бази, системи и инструменти.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Разпределяне на задачи за осъществяване на продажби към регионални подразделения • Текущ дистанционен контрол на изпълнението на задачи • Подбор на търговски персонал
Наименование на дигиталната компетентност	Разработване на периодични отчети и търговски планове
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	3. Създаване на дигитално съдържание
Описание на дигиталната компетентност	Изготвя или е част от екип по изготвяне на годишен план с включени месечни прогнози за нивата на продажбите по продукти и региони и следи за тяхното изпълнение. Създава отчети за висшия мениджмънт за резултатите от осъществени продажби за отминали периоди.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	3.1 Разработване на дигитално съдържание

www.eufunds.bg

Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеење на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	6 - Напреднало
Описание на нивата и поднивата на владеење на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1: На основно ниво на владеење и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира начини за създаване и редактиране на прости дигитални планове и отчети в прост формат; • избере как да изрази себе си, чрез създаване на прости планове и отчети. <p>Подниво 2: На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентифицира начини за създаване и редактиране на прости дигитални планове и отчети в прост формат; • избере как да изрази себе си, чрез създаване на прости планове и отчети.
Средно ниво	<p>Подниво 3: Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посочи начини за създаване и редактиране на ясно дефинирани и рутинни дигитални планове и отчети в ясно дефиниран и рутинен формат; • изразява себе си, чрез създаване на ясно дефинирано и рутинни дигитални планове и отчети. <p>Подниво 4: Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посочи начини за създаване и редактиране на дигитални планове и отчети в различни формати; • изразява себе си, чрез създаване на планове и отчети.
Напреднало ниво	<p>Подниво 5: Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приложи начини за създаване и редактиране на дигитални планове и отчети в различни формати;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> покаже начини да изрази себе си, чрез създаване на планове и отчети.
	<p>Подниво 6: На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> променя планове и отчети, използвайки най-подходящите формати; адаптира начина, по който изразява себе си, чрез създаването на най-подходящите дигитални планове и отчети.
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7: На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със създаване и редактиране на планове и отчети в различни формати и самоизразяване чрез дигитални средства; интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при разработването на планове и отчети.
	<p>Подниво 8: На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до създаване и редактиране на планове и отчети в различни формати и самоизразяване чрез дигитални средства; предлага нови идеи и процеси в съответната област.
Необходими знания	<ul style="list-style-type: none"> Запознат е с търговската политика на предприятието налична на електронен носител в предприятието. Знае какви са продажните цели за предстоящ период на база на справки във вътрешните софтуери, системи и бази данни. Познава дигиталната среда в предприятието, от която може да черпи информация за осъществените продажби. Познава функционалностите на електронните инструменти за изготвяне на отчети и планове.
Необходими умения	<ul style="list-style-type: none"> Изготвя периодични справки и отчети, по продукти и региони за осъществените продажби през изминал период като използва различни функционалности на софтуерните програми за обработка на информация.

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • Предвижда изменения в продадените количества на база получени онлайн заявки, сключени договори за продажба, очаквани договори с потенциални клиенти и др. • Съставя и актуализира годишни планове с разбивки по месеци, продукти и региони за прогнозните нива на продажбите, като структурира информацията в електронен или друг подходящ табличен формат.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Извлича, структурира и анализира данни с цел изготвяне на отчети за отминали периоди с налични дигитални средства, като ползва точна и изчерпателна информацията. • Прогнозира продажните количества за бъдещи периоди, като ползва цялата налична информация от търговския персонал за очакваните договори и заявки. • Съставя годишни планове, като включва филтри за точна информация по периоди, продукти и региони.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<ul style="list-style-type: none"> • Отчети за нивата на продажбите за минали периоди • Планове за очакваните продажби за бъдещи периоди

----- www.eufunds.bg -----