

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Élelmiszer-eladó
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Bács-Szakma Non-profit Közhasznú Zrt. E/2020/000195
Szakértői megállapítások	
<ol style="list-style-type: none">1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák.3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.	
Szakértői vélemény kezte	Baja, 2021. szeptember 28.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Rab Zoltán György FSZ/2020/000370
Felnőttképzési szakértő aláírása	

KÉPZÉSI PROGRAM

SZAKMAI KÉPZÉS

ÉLELMISZER-ELADÓ

PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04163011



1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Élelmiszer-eladó
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04163011
1.3.	Ágazat megnevezése:	Kereskedelem
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416 Nagy és kiskereskedelem
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Élelmiszer-eladó
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	3
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	3
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:		
1.9.	A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.	
A képzés célja:		
1.10.	A képzés célja, hogy a résztvevő elsajátítsa az élelmiszer-eladó szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.	
A képzés célcsoportja:		
1.11.	A képzési program célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.	
A képzés során megszerezhető kompetenciák:		
1.12.	<ul style="list-style-type: none"> - Közreműködik az áruátvétel folyamatában - Részt vesz az élelmiszerek raktározásában, eladásra történő előkészítésében - Részt vesz a készletgazdálkodásban, az optimális készletmennyiség fenntartásában - Áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben - Az árut jellegének megfelelően készíti elő, szeleteli, darabolja, kiméri, majd becsomagolja a vevő részére - Kialakítja az üzlet polcképét, árufeltöltést végez. Képes az előre elkészített polctűköt/kihelyezési térképét használni - Kialakítja a termékek pultban történő elhelyezését - Vezeti az élelmiszer kereskedelemben használt dokumentumokat, bizonylatokat - Alkalmazza az élelmiszer biztonsági, higiéniai, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályokat az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában - Összeállítja az árcímkéket, feliratokat a kihelyezéshez. Fogyasztói árat számol - Megfelelő módszerekkel kezeli a vásárlói észrevételeket, panaszokat - Akciós fogyasztói árat számol 	

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	alapfokú iskolai végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	-
2.3.	Szakmai gyakorlat:	-
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	-
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	120
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20 %

4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése ¹ :		Óraszám:
4.1.	Élelmiszer-eladók ismeretei	120

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	Élelmiszer-eladók ismeretei
4.1.2.	Célja:	Célja, hogy a résztvevő elsajátítsa azon elméleti és gyakorlati ismereteket, kompetenciákat, melyek élelmiszer-eladó munkakör betöltésére feljogosítják.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Frontális oktatás, tanári magyarázat, egyéni munka, csoportos munka, kooperatív csoportmunka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, gyakorlati feladatok, szituációs gyakorlatok, megbeszélés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, projekt módszer, rendszerezés, megfigyelés, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat.
4.1.5.	Óraszám ⁴ :	120 óra, melyből 84 óra (60%) gyakorlat
4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	-

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővíthető.

³ Megegyezik a 4.1. pontban megadott megnevezéssel

⁴ Megegyezik a 4.1. pontban megadott órásszámmal, és megegyezik a témakörök összórászámaival.

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órásszámba beszámítható - egyéb esetben nem releváns



4.1.7	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:
A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
<p>A kereskedelmi egység működtetése elmélet 6 óra</p> <p>1. Jogsabályok alkalmazása</p> <p>A kereskedelmi egység nyitásával és működési rendjével kapcsolatos előírások. A bolt nyitása, zárása. A termékek forgalmazásával kapcsolatos szabályok. A fogyasztáshoz és a forgalomhoz kapcsolódó adók. Számia, nyugtaadási kötelezettség. A vállalkozásokat érintő munka-, és balesetvédelmi előírások, azok alkalmazása. Kézi és gépi anyagmozgatás munka-és balesetvédelmi előírásai. Közlekedő utakra vonatkozó előírások. A kereskedelemben használatos eszközök kezelésével kapcsolatos előírások. Balesetek jelentése, dokumentálása. Munkavédelemmel kapcsolatos ellenőrzések. A kereskedelmi egységekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok. Hulladékkezelési szabályok. A csomagolás célja. A termék védelme. A csomagolóanyagokon megjeleníthető címkék (veszélyes áruk, környezetbarát termékek). Hatósági ellenőrzés menete, dokumentációja. A fogyasztói érdekvédelem jogi szabályozása. A fogyasztóvédelem intézményrendszere. Szavatosság, jótállás, vásárlók könyve. Vásárlói kifogások intézése. Az áru-, és vagyonvédelem fontossága.</p> <p>2. Pénzforgalmi előírások betartása</p> <p>A pénzforgalom szabályai A készpénzforgalom szabályai (házipénztár, árupénztár). Készpénzkímélő fizetési módok. Készpénzkímélő eszközök elfogadásuk, kezelésük szabályai. A bankszámlával kapcsolatos tudnivalók (bankszámlák nyitása, bankszámlák fajtái, a bankkártya-rendszer, a hitelkártya). Idegen valuta elfogadásának szabályai. Pénztár elszámolási feladatok Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben. Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények. Az ellenérték elszámolásának technikája. A pénztáros feladatai. Az áru-és vagyonvédelem szerepe a pénztárak működése közben. Nyugta-, számlaadási kötelezettség. Pénztáros elszámoltatására vonatkozó szabályok. A pénztáros és a vevő kapcsolatában viselkedési szabályok.</p> <p>3. Bizonylatkitöltés</p> <p>Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben. Bizonylat fogalma. Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem. Bizonylatok csoportosítása: Készítési helyük szerint (külső bizonylatok, belső bizonylatok). Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.</p>	

Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.
A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).
Áruforgalom bizonylatai.
Jótállási jegy.
Pénzforgalom bizonylatai.
Értékesítés bizonylatai (Nyugta, Pénztári nyugta, Készpénzfizetési számla, Számla, Árucseré utalvány,).
Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék, Készpénzfeladási utalvány, Átutalási megbízás).
Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai.
Jegyzőkönyvek (szállítói, minőségi kifogás, pénztár többletről vagy hiányról, leltározási, stb.)

A kereskedelmi egység működtetése gyakorlat 12 óra

Jogsabályok alkalmazása

Munkaszerződés minta készítése, különös tekintettel a minimálisan kötelező tartalmi elemekre.
Munkaviszony megszűnésére vonatkozó dokumentum készítése.
Munkaviszony megszűnésekor a munkavállalónak kötelezően kiadandó dokumentumok tartalmának értelmezése.
Munkaköri leírás értelmezése.
Jelenléti ív készítése.
Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

Pénzforgalmi előírások betartása

Elektronikus pénztárgép üzemeltetése.
Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).
Egytétéles eladás.
Többtétéles eladás.
Részösszegző feladata.
Törlés (azonnali, utólagos).
Fizetési módok (készpénzzel, utalvánnyal, valutával, bankkártyával, vegyesen).
Egyszerűsített (készpénzes) számla készítése.
Jelentések (X jelentés -napközben, Z jelentés -zárás):
Fölözés.
Pénztárzárás.

Bizonylatkitöltés

Áruforgalom bizonylatai.
Árumegrendelés kézzel és/vagy géppel.
Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).
Jótállási jegy kitöltése.
Pénzforgalom bizonylatai.
Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Nyugta (tartalma, kitöltése).
Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése).
Készletnyilvántartás bizonylatai.
Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás, stb.).

Az áruforgalom lebonyolítása elmélet 12 óra

Általános áruismeret alkalmazása

Árurendszerek.
Az árurendszerzés feladata, hagyományos árurendszerek.
Kódtípusú árurendszerek lényege, alkalmazásuk területei, előnyei (EAN, EAN 128, TESZOR).
A vonalkód szerepe a kereskedelemben, belső cikkszámozás jelentősége, alkalmazása.
Szabvány, szabványosítás.



Harmonizált szabványok. Direktívák. A szabványok fajtái és szerepük a kereskedelemben.
Minőség. A minőség jellemzői, minőségi osztály, minőségi szint fogalma.
Objektív és szubjektív minőségi jellemzők. A piacon sikeres áru jellemzői.
Fogyasztói érdekvédelem. A fogyasztóvédelem eszközei. A fogyasztóvédelem hazai és EU intézményrendszere.
Minőségtanúsítás, rendszertanúsítás. Minőségtanúsítás a kereskedők és a vásárlók számára, megkülönböztető minőségi jelek, jelek.
Csomagolás. A csomagolás feladata és funkciói. Csomagolószerek, csomagoló anyagok, eszközök, csomagolási segédanyagok. Kereskedelmi csomagolás követelményei.
Áruvédelem, vagyon védelem.
Az elektronikus áruvédelem, jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken, jelzőrendszerek típusai, működésük, alkalmazásuk.
Áruvédelmi jelölések.
Vagyonvédelmi rendszerek, eszközök fajtái.

Áruforgalmi tevékenységek

Az áruforgalmi folyamat elemei.

Árubeszerzés.

A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban.

A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása, a szállító partnerek kiválasztása, az áruk megrendelése, az áruk átvétele, a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítése).

Az áruátvétel célja, lebonyolításának hatása az egység eredményességére.

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége.

A beérkezett áruk készletre vétele, a készletek hagyományos és elektronikus nyilvántartása, számbavétele.

Az áruk raktári elhelyezése és tárolása az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyonvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartásával.

Tárolási rendszerek (statikus és dinamikus) és tárolási módok (tömb és soros, állványos és állvány nélküli tárolás).

A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai.

A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, személyi és tárgyi feltételei, lebonyolítása hagyományos és elektronikus úton, leltáreredmény megállapítása).

Az áruk eladótéri elhelyezése (az áruk jellegét, tulajdonságait, az alkalmazott értékesítési módot, az áruk iránti keresletet, a kereskedelmi egység üzletpolitikáját, célkitűzéseit, a munkaszervezési és vevőkényelmi szempontokat, az áruk minőségének védelmét, és a vagyonvédelmet figyelembe véve).

Vevőtípusok életkor, nem, vásárlási tudatosság, kompromisszumkészségük szerint, az eladó feladata kiszolgálásukkor.

Az egyes értékesítési módok –hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák –jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.

Értékesítés lebonyolítása.

Az értékesítés folyamata; a vevő fogadása (személyes és személytelen), az áru bemutatása (személyes és személytelen).

Az áruforgalom lebonyolítása gyakorlat 24 óra

Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.

Az áruforgalmi folyamat elemei.

Az árubeszerzés folyamata.

A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása.

A megrendelés módjai és dokumentumai.

Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, áruozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, írőeszköz, bizonylat).

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).

Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai).

Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén.

Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.

Készletezés.

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.



Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.

Készletezés.

A készletnyilvántartás módszerei, eszközei.

Árumozgató gépek, eszközök kezelésének szabályai.

Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a leltáreredmény megállapítása.

Leltározás a gyakorlatban.

Az áruk eladásra történő előkészítése.

Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.

A fogyasztói ár feltüntetése.

Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.

Az élelmiszerek, forgalmazása

Élelmiszeripari ismeretek (elmélet) 18 óra

Az élelmiszer-áruismeret alapjai.

Az élelmiszerek fogalma, jellemzői, forgalmazásuk feltétele.

Az élelmiszereket felépítő anyagok: a víz, az alaptápanyagok, a védőtápanyagok, adalékanyagok.

Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői: korszerű élelmiszerek, hungarikumok, táplálkozási irányzatok, különleges táplálkozási célú élelmiszerek (gyermek, diétás, reform, stb.).

Az élelmiszerek tartósítása.

Az élelmiszerek romlása, élvezeti, biológiai és a tápértékének csökkenése.

A tartósítás jelentősége, eljárásai.

A higiénia jelentősége az élelmiszerek árusításánál

A gabonafélék jellemzése és fajtái.

A gabonaszem összetétele és táplálkozási jelentősége.

A gabonafélék feldolgozása.

Malomipari termékek.

Örlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.

Sütő-és tésztaipari termékek.

Kenyér.

Kenyér készítése, minősége.

Kenyér fajtái.

Sütőipari fehértermékek.

Száraztészta.

Száraztészta jellemzése, minősége.

Cukor-és édesipari termékek.

Cukor.

Méz.

Mesterséges édesítőszer.

Édesítőszer.

Az édesítőszer fogalma, jelentősége.

A méz és a cukor fajtái, kereskedelmi választéka.

Édesipari áruk

A cukorkák, kakaó és csokoládéáruk.

Nugátok és nugátszerű készítmények.

Édesipari lisztes áruk, édesipari tartós sütemények

Cukrászati termékek

Gyümölcsök, zöldségáruk

Gyümölcsök összetétele és táplálkozási jelentősége.

A gyümölcsök csoportosítása

Hazai és egzotikus gyümölcsök jellemzői.

A zöldségfélék összetétele és táplálkozási jelentősége.

A zöldségfélék csoportosítása.

A zöldségfélék fajtái, árujellemzői



Ehető gombák.
Tartósított gyümölcs-és zöldségárak
Gyorsfagyasztott gyümölcs-és zöldségárak
Vízvonással, cukrozással és sózással tartósított áruk
Gyümölcs-zöldség konzervek
A tej és tejkészítmények
A tej összetétele és táplálkozási jelentősége.
Fogyasztási tejek.
Ízesített, sűrített, savanyított tejkészítmények, zsírdús készítmények, fagylaltok.
Tejtermékek.
Vajféleségek
Túróféleségek
Natúr sajtok
Ömlesztett sajtok
Húsok, húskészítmények
A hús minősége, a higiénia szerepe a friss húsok forgalmazásában.
A húst adó állatok húsának jellemzése.
Nagy vágóállatok.
Baromfifélék
Vadon élő állatok.
Halak, halkészítmények, a tenger gyümölcsei.
Húskészítmények, húskonzervek
Rövid ideig eltartható töltelékes áruk
Tartós töltelékes áruk
Darabos húskészítmények.
Húskonzervek
A tojás.
A tojás összetétele, szerkezete és az értékesítés jellemzői
A tojás minősége és a jelölések értelmezése
Étkezési zsírok, olajok
A zsiradékok összetétele és táplálkozási jelentősége.
A zsiradékok csoportosítása, zsírok és olajok jellemzői.
Hidegkonyhai áruk
Alkoholmentes italok.
Az ivóvíz, szódavíz, ásványvizek és gyógyvizek.
Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcscsörpök, gyümölcs-és zöldséglevek csoportjai árujellemezői
Az alkoholtartalmú italok.
A borok csoportosítása Magyarország borvidékei.
A bor készítése, kezelése, forgalmazása.
A borok főbb típusai, árujellemezésük
Sörök
A sörök csoportosítása alapanyag és készítési mód szerint
A sör készítése, forgalmazása.
A sörök főbb típusai, árujellemezésük
Égetett szeszes italok
Párlatok, likőrök.
A pálinka jellemzői, a pálinka, mint hungarikum
Szeszes italok
Koffeintartalmú élvezeti szerek.
A kávé jellemzése, feldolgozása, minősége
Kávékivonatok, kávépótló szerek.
A tea jellemzése, feldolgozása, minősége.
Virágteák, ízesített teák, pótteák.
Fűszerek és ízesítőszerk.
A fűszerek jellemzése, minősége, forgalmazása, csoportosítása.
Hazai fűszerkülönlegességek.
Fűszerkeverékek, fűszerpótlók.
Ízesítők, zamatosítók, állományjavítók



Élelmiszeripari ismeretek(gyakorlat) 48 óra

Rendelés leadása.
Áruátvétel gyakorlása.
Fogyaszthatósági és minőségmegőrzési idő ellenőrzése.
Szakszerű tárolás gyakorlása.
Árazás, árazó eszközök használata.
Feliratok, akciós táblák készítése.
Árrendezés, polcfeltöltés, csoportosítás.
Vásárlók figyelmének felhívása.
Reklamációk intézése.
Élelmiszerek vásárlói tájékoztatójának, címkéinek értelmezése.
Felvágottak, sajtok szeletelése, mérése.
Akciós áruk kihelyezése.
Zöldség, gyümölcs válogatása.
Reklamációs ügyintézés.
Vevőtájékoztatás felhasználási javaslatokról, egészségügyi jellemzőkről.
Betartja a tárolásra vonatkozó speciális előírásokat.
Fogyaszthatósági-és minőség-megőrzési idők ellenőrzése.
Élelmiszer biztonsági lánc üzemeltetése.
Hűtlánc biztosítása (tárolási hőmérséklet).
Korszerű táplálkozás ismerete, tájékoztatás a bolti készletről.
Dekorációkészítés az eladótérben és a kirakatban.
Reklámakciókhoz kapcsolódó tájékoztatás.

4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.
--------	---	--

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ⁶ :	40
------	---	----

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Szakképzés esetén: (Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés b) pont.) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: Nincs, résztvevő kérésére biztosított.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulószervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai: <ul style="list-style-type: none"> • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés • Feladatlap kitöltése,

⁶ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.



	<ul style="list-style-type: none"> Házi feladat ellenőrzése, Írásbeli felelet. <p>A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>
6.3.	<p>Résztevő záró (szummatív) értékelése:</p> <p>A képzés záróvizsgával zárul. A záróvizsga a képzés végén kerül megtartásra. A záró feladaton megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> Megfelelt Nem felelt meg <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none"> Megfelelt: a záró feladaton elért legalább 50%-os teljesítmény Nem felelt meg: a záró feladaton elért 49% vagy az alatti teljesítmény.

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<p>TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)</p>
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<p>Elméleti oktató: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató.</p> <p>Gyakorlati oktató: a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.</p>
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>Képzési helyszín:</p> <ul style="list-style-type: none"> a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló, minimum 1,5 m²/fő alapterületű oktatóterem; képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek; képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök; az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely. <p>Tárgyi eszközök:</p> <ul style="list-style-type: none"> Támadás elhárítás eszközei őrktuya kivételével „Elsősegély-felszerelés 30 dolgozóig” készlet Hírösszeköttetést biztosító eszközök Kézi detektor Tűzjelző és riasztó rendszerek, vagy azok elemei Elemlámpa Kézi tűzoltó berendezés Képrögzítő eszköz

		<ul style="list-style-type: none"> Igazolvány minták Alkohol teszter Digitális humán hőmérő <p>Támadásra alkalmas gyakorló szűrőeszköz</p>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzési helyszínek, oktatótermek, tárgyi feltételek, eszközök meglétét felnőttképző tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	A GINOP-6.1.1-15-2015-00001 azonosítószámú, „Alacsony képzettségűek és közfoglalkoztatottak képzése” című kiemelt projekt keretében megvalósított képzés esetén, az óraszámhoz, a képzés teljes óraszámán felül hozzá kell rendelni kezdetekor 16 óra „Képzés hatékonyságának növelése,, a képzés befejezésekor 24 óra Munkavállalás elősegítése kiegészítő tevékenységet a. képzési program 1. számú melléklete szerint.
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

9. Képesítő vizsga

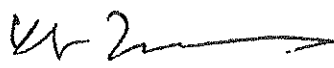
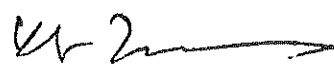
A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepites.ikk.hu/> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek:

10. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2020.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Rab Zoltán György
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000370
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	

1. számú melléklet

„Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás tematikai vázlat - 16 óra

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás célja: a közfoglalkoztatásból való kivezetés támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, valamint a tanulási technikák területeinek fejlesztésére terjed ki.

Óraszám: 16 óra (2x8 óra)

Ebből elméleti órák száma: 16 óra
gyakorlati órák száma: ---

Alkalmazott módszer: cselekvésorientált és életpálya szemléletű, komplex tréning-módszer, mely alapvetően személyiségfejlesztésre irányul és a résztvevők tudatos, önként vállalt hatékony együttműködésén alapul. A tréning-módszer csoportos foglalkozások formájában csoportdinamikai hatásokra és irányított tapasztalati tanulásra épít, eredményeként a résztvevők új ismereteket, kompetenciákat sajátítanak el, valamint intra- és interperszonális készségek fejlesztésére kerül sor.

Tematikája:

1. Együttműködés és motiváció (6 óra)

Cél: a képzéssel és a nyílt munkaerőpiacon történő későbbi elhelyezkedéssel kapcsolatos motiváció felkeltése, erősítése és fenntartása, a résztvevők motiváltságának növekedése mind képzési, mind munkavállalási, mind pedig saját sorsuk irányításának tekintetében. A csapatépítés folyamata a képzés hatékonyságát, sikerességét segíti elő. A közösségi tudat támogató és kreatív légkört teremt, mely erősíti a tanulás és a konkrét képzés iránti elkötelezettséget.

- 1.1. Az együttműködés felépítése (versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkában, csoporttá alakulás)
- 1.2. Érdeklődés felkeltése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső motivációk, kényszerek, elvárások feltérképezése)
- 1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés
- 1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás
- 1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)

2. Konfliktuskezelés (5 óra)

Cél: a konfliktushelyzetek megelőzéséhez, elemzéséhez, kezelési/megoldási folyamatának módszereihez, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek feltárásához/fejlesztéséhez, valamint a konfliktuskezelés tanításához/tanulásához kapcsolódó tudás mozgósítása, megerősítése, kiegészítése. További cél a konstruktív, erőszakmentes konfliktuskezelés szemléletének megerősítése és formálása, valamint a résztvevők tapasztalatainak és ismereteinek bővítése, képességeinek feltárása és a fejlesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során szakszerűen tudják értelmezni és kezelni a konfliktusokat.

- 2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása

SZÉCHENYI 2020



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

- 2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése
- 2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok
- 2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatossá tétele/megismerése
- 2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technikája)

3. Tanulási technikák (5 óra)

Cél: a résztvevők tanulási stílusának, motivációjának megismerése, tudatosítása, hatékony tanulástechnikák, módszerek elsajátítása, gyakorlása, a tanulási stratégia kialakítása a tananyag könnyebb elsajátítása, valamint az eredményes vizsgára való felkészülés érdekében.

- 3.1. Tanulási motiváció, tanuláshoz való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód feltárása)
- 3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése)
- 3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítása, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése)
- 3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időgazdálkodás, **pontosság**, napirend – hetirend

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fentebb meghatározott egységes tematikával.

„Munkavállalás elősegítése”

Felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás tematikai vázlat (24 óra)

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerőpiacra való kijutáshoz.

Óraszám: 24 óra (4x6 óra)

Ebből: elméleti órák száma: 24 óra

gyakorlati órák száma: ---

Tematikája:

1. Munkaerőpiaci alapismeretek (6 óra)

- 1.1. Munkaerőpiaci környezet (munkaerőpiac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerőpiac)
- 1.2. Helyi, térségi munkaerőpiac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei)
- 1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtái, eltérései és azokból adódó következmények)
- 1.4. Munkaügyi alapfogalmak (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, adózási alapismeretek stb.)

2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra)

- 2.1. Az egyén külső-belső erőforrásai (környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati tőke)
- 2.2. Tudatos álláskeresési eszközök (egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás fogalma)
- 2.3. Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képesítéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése).
- 2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció)
- 2.5. Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés

3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)

- 3.1. Kommunikációs csatornák
- 3.2. Verbális nem verbális eszközök
- 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)

4. Munkaviszony létesítése (2 óra)

- 4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás
- 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés

A vizsgára bocsátás, valamint a záró szakmai beszámoló elkészítésének feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörökhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.

A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás végén teszt formájában adnak számot a megszerzett ismereteikről.

SZÉCHENYI 2020



Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE