



# **BARKÁCS ÁRUHÁZI ELADÓ**

**(Programkövetelmény azonosító: 04163001)**

**(100+40 óra)**

**Felnőttképzési program**

**2022. március 16.**

## KÉPZÉSI PROGRAM

A képzési program készítésekor hatályos szakképzési és felnőttképzési szabályozási rendszer szerinti **szakmai képzés** a(z) Fktv.<sup>1</sup> és Szkt.<sup>2</sup> szerint.

### 1. A képzési program

|      |   |   |   |
|------|---|---|---|
| 1.1. | A képzés megnevezése  | Barkács áruházi eladó<br><i>(felnőttképzést kiegészítő tevékenységgel, amennyiben a finanszírozó előírja)</i>   |   |
| 1.2. | Ágazat megnevezése  | Kereskedelem  |   |
| 1.3. | Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:         | 0416 Nagy és kiskereskedelem  |   |
| 1.4. | A szakmai képzéssel megszerezhető <b>szakképesítés</b> megnevezése                                  | Barkács áruházi eladó   |   |
| 1.5. | A szakképesítés besorolása  | Európai Képesítési Keretrendszer szerint  | 3 |
|      |   | Magyar Képesítési Keretrendszer szerint   | 3 |
|      |   | Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint   | 3 |
| 1.6. | A szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése | 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. |   |
| 1.7. | A szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása    | nem releváns  |   |
| 1.8. | A képzés célja  | Azoknak a kiskereskedelmi ismereteknek és kompetenciáknak a megszerzése, melyekkel a képzés elvégzése után barkácsáruházban az eladói munkakört a képzésben résztvevő az elvárható színvonalon képes ellátni.<br>Ennek érdekében a 2. pontban részletezett kompetenciák elsajátítása a közvetlen cél.   |   |
| 1.9. | A képzés célcsoportja   | Azok a munkavállaló korú természetes személyek, akik megfelelnek a tevékenység végzéséhez jogszabályban meghatározott egészségügyi alkalmassági követelményeknek, és ezen a területen szeretnének elhelyezkedni vagy vállalkozni, és ennek érdekében el akarják sajátítani az ehhez szükséges ismereteket és képességeket.  |   |

<sup>1</sup> Fktv.: 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

<sup>2</sup> Szkt.: 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

|          |   |   |  |   |
|----------|---|---|--|---|
| 2.1.     | <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása (a programkövetelményből):</p> <p>A barkács áruházi eladó tájékoztatja a vevőt az eszközök, kézi- és elektromos szerszámok, géptartozékok, mérőműszerek használati, kezelési jellemzőiről. A barkácsoláshoz, ház körüli javításokhoz, szerelési munkákhoz használt barkács árukat, eszközöket, árut és kiegészítő termékeket ajánl az árukészletből/katalógusból. Szakszerűen használja a pénztárgépet és a munkáját segítő analóg és digitális berendezéseket, eszközöket. Pontosan vezeti a minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat. Készletezési, raktározási feladatokat, értékesítési tevékenységet végez.</p> <p>Előkészíti, értékesítésre kihelyezi és bemutatja az árukat. Kihelyezi az aktuális fogyasztói ártáblákat, árkijelzőket. Elkészíti vagy elkészítteti a dekorációt.</p> <p>Az előírásoknak a fogyasztói érdekvédelemnek, minőségirányítási előírásoknak megfelelően intézi a vevői reklamációkat. Elvégzi az online értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokat, kezeli a használatos szoftvereket és mobil alkalmazásokat. Kezeli a vásárlói adatbázist, előjegyzést vesz fel, megszervezi az áruk összeállítását és előkészíti a kiszállítást.</p> <p>A szakképesítéssel rendelkező képes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tájékoztatni a vevőt az eszközök, kézi- és elektromos szerszámok, géptartozékok, mérőműszerek használati, kezelési jellemzőiről.</li> <li>• a barkácsoláshoz, ház körüli javításokhoz, szerelési munkákhoz használt barkács árukat, eszközöket, árut és kiegészítő termékeket ajánlani az árukészletből/katalógusból.</li> <li>• szakszerűen használni a pénztárgépet és a munkáját segítő analóg és digitális berendezéseket, eszközöket.</li> <li>• pontosan vezetni a minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat.</li> <li>• készletezési, raktározási feladatokat, értékesítési tevékenységet végezni.</li> <li>• előkészíteni, értékesítésre kihelyezni és bemutatni az árukat.</li> <li>• kihelyezni az aktuális fogyasztói ártáblákat, árkijelzőket.</li> <li>• elkészíteni vagy elkészíttetni a dekorációt.</li> <li>• az előírásoknak a fogyasztói érdekvédelemnek, minőségirányítási előírásoknak megfelelően intézni a vevői reklamációkat.</li> <li>• elvégzi az online értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokat, kezelni a használatos szoftvereket és mobil alkalmazásokat.</li> <li>• kezelni a vásárlói adatbázist, előjegyzést felvenni, megszervezni az áruk összeállítását és előkészíteni a kiszállítást.</li> </ul> |   |  |   |
| 2.2.     | A szakmai követelmények leírása (a programkövetelményből):  |   |  |   |
| 2.2.1    | <b>Barkács áruházi eladó</b>  |   |  |   |
|          | <b>Képességek, készségek</b>  | <b>Tudás (ismeretek)</b>  | <b>Elvart viselkedésmódok, attitűdök</b>                                   | <b>Önállóság és felelősség mértéke</b>                        |
| 2.2.1.1. | Elemzi az árukészletet és részt vesz az áru beszerzési folyamatban.   | Ismeri a barkácsáruház teljes termék választékát, (szélességét és mélységét). | Figyelemmel kíséri a beszerzendő áruk összetételét befolyásoló tényezőket. | Önálló javaslatokat fogalmaz meg az árukészlet kialakítására. |

|          |   |  |  |   |
|----------|---|--|--|---|
| 2.2.1.2. | Részt vesz az áru mennyiségi és minőségi átvételében és az átvételhez kapcsolatos bizonylatok kitöltésében.   | Ismeri az áruátvétel folyamatát, a hozzá tartozó bizonylatokat, teendőket a hibás teljesítés esetén.   | Törekszik az áru szakszerű átvételére a kísérő dokumentumok ellenőrzésével.  | Önállóan, másokkal együttműködve bonyolítja le az áruátvételt.  |
| 2.2.1.3. | Tárolja és kezeli az árukészletet, előkészítés után kihelyezi az árut az eladótérbe és gondoskodik a feltöltésről.  | Ismeri az árutárolási módokat, az árumozgató gépeket, kezelőszűket és a termékek kihelyezésére vonatkozó szabályokat.  | Szem előtt tarja az áruház belső terének az áru kihelyezésre való alkalmasságát, minőségi megjelenítését, a készletgazdálkodás elveit. | Másokkal együttműködve végzi a kihelyezési feladatokat a kiszolgálási elvek (FIFO, HIFO, LIFO...) betartásával.                           |
| 2.2.1.4. | Figyelemmel kíséri a készletnyilvántartás t, használja a készletnyilvántartó programot.   | Ismeri a készletgazdálkodási feladatokat és a nyilvántartó programokat.  | Minőségorientált módon betartja a készletgazdálkodás elveit.   | Vezetői irányítással kezeli a számítógépes árukészlet nyilvántartást, felelősséget vállal a munkájáért.                                   |
| 2.2.1.5. | Kihelyezi a termékre vonatkozó árkijelzőket és információkat.   | Ismeri a hagyományos és a digitális eszközöket, (pl. vonalkód, QR kód a termékeken) az árucímke kötelező tartalmi elemeit, illetve a címkenyomtató használatát.            | Szem előtt tartja az árkijelzők és feliratok készítésének és kihelyezésének szabályait.  | Vezetői irányítással készíti, önállóan helyezi ki a címkéket és feliratokat.  |
| 2.2.1.6. | Tevékenyen részt vesz az akciók szakszerű lebonyolításában.   | Ismeri akciók és ajánlatok eladásösztönző szerepét.  | Elkötelezett az áruházban meghirdetett akciók sikeres lebonyolításában.  | Vezetői útmutatás alapján, másokkal együttműködve bonyolítja le a kereskedelmi akciókat.  |
| 2.2.1.7. | Fogadja a vásárlót, megismeri az igényeit, bemutatja a megfelelő barkácseszközök használatát, felajánlja a lehetséges kapcsolódó szolgáltatásokat, szakmai tanácsaival segíti a vásárlót a döntésben. | Magabiztosan ismeri az általa eladásra kínált barkácstermékeket, azok szakmaspecifikus tulajdonságait, a gépek kezelését, az eladáshoz szükséges kommunikációs eszközöket. | Törekszik a vásárlói igények pontos, maradéktalan kielégítésére.   | Önállóan végzi az árubemutató és -értékesítő feladatait. Az eszközök bemutatása során felelősséggel ellenőrzi azok biztonságos állapotát. |
| 2.2.1.8. | Online megrendelés esetén kezeli a vevői adatokat, rögzíti az adatbázisban.   | Ismeri vonatkozó szabályokat, az alkalmazott szoftver használatát.   | Precízen kezeli az adatbázist.   | Útmutatás alapján, ellenőrzi a készletmozgást.  |
| 2.2.1.9. | Az online rendelt árukat összeállítja és előkészíti kiszállításra.  | Ismeri az áru összeállítás és kiszállítás munkafolyamatát.   | A komissiózás és expediálás során törekszik a pontos munkavégzésre.  | Felelősséget vállal a határidő betartásáért a megrendelések feldolgozása során.   |

|           |  |  |   |   |
|-----------|--|--|---|---|
| 2.2.1.10. | Kezeli a pénztárgépet, rögzíti a tranzakciókat, számlát ad, jótállási jegyet állít ki.           | Ismeri a POS alapú pénztárgépek működtetését, a bizonylatolási előírásokat, az áru és vagyonvédelem szabályait, a különböző fizetési módokat.                            | Pontosan végzi a pénztárkezelői munkafolyamatokat, vezeti a bizonylatokat.    | Önállóan látja el a pénztáros feladatait. Felelősséggel tartozik a kiállított bizonylat helyességéért, az átvett fizetőeszközökért. |
| 2.2.1.11. | Részt vesz a leltározás folyamatában, a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátásában.        | Ismeri a leltár és leltározás fogalmát, fajtáit, módjait, folyamatát és az adminisztrációs tevékenységeket, a leltározást segítő eszközöket.                             | Elkötelezett a leltározás zökkenőmentes lebonyolításában.                     | Csoportmunkában leltároz, felelősséget vállal a pontos adatrögzítésért.   |
| 2.2.1.12. | Fogadja és kezeli a fogyasztói reklamációkat, tájékoztatja a vevőket az őket megillető jogokról. | Ismeri a fogyasztóvédelmi szabályokat a szavatosság, termékfelelősség lényegét, a konfliktuskezelési módokat.  | Elkötelezett a konfliktusmentes megoldás és az udvarias kommunikáció mellett. | Önállóan kezeli a panaszokat, rendkívüli eseteknél a közvetlen felettese segítségével.  |
| 2.2.1.13. | Alkalmazza az áru-, és vagyonvédelmi előírásokat.  | Ismeri az áru és vagyonvédelmi eszközöket (pl. mechanikus: áruögzítés, zárok, rácsok; elektronikus: áruvédelmi kapuk, áruvédelmi címkék; integrált: áruvédelmi tok, pók) | Elkötelezett az áru- és vagyonvédelmi szabályok betartásáért.                 | Másokkal együttműködve intézkedik veszélyeztetettség esetén.  |
| 2.2.1.14. | Kezeli a rendkívüli eseményeket, intézkedik baleseteknél.  | Tudja mi a teendő baleset esetén.  | Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.                               | Felelős a munkakörén belüli munka- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.  |
| 2.2.1.15. | Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.                                | Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.   | Értékként tekint a környezettudatos fenntarthatóságra.                        | Felelős a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírások betartásáért.   |

### 3. A képzésbe történő belépés feltételei

|      |   |                             |
|------|---|-----------------------------|
| 3.1. | Iskolai végzettség:                             | alapfokú iskolai végzettség |
| 3.2. | Szakmai előképzettség                           | -                           |
| 3.3. | Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat | szükséges                   |
| 3.4. | Pályaalkalmassági vizsgálat                     | -                           |

|      |  |  |
|------|--|--|
| 3.5. | Szakmai gyakorlat területe és időtartama | -  |
| 3.6. | Előzetesen elvárt ismeretek              | -  |
| 3.7. | Egyéb feltételek                         | Betöltött tankötelezettségi kor.<br>A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződés megkötése.<br><i>A képzésre jelentkezők kérése alapján történik az előzetesen megszerzett tudás beszámítása, valamint az előzetes tudásmérés. (részletesen a 9.3. pontban).</i> |

#### 4. A képzésben való részvétel feltételei

|      |                             |  |
|------|-----------------------------|--|
| 4.1. | Részvétel követésének módja | A felnőttképzési törvény 16. §-ában előírt feltételek teljesítése szerint, személyes jelenléti képzés esetén kiemelten: haladási napló, jelenléti ív.<br><i>Nem személyes jelenléti képzés esetén a jelenlét és haladás követése a jogszabályokban meghatározott kereteken belül (pl. online oktatás esetén képernyőkép) történik.</i> |
| 4.2. | Megengedett hiányzás        | A megengedett hiányzás az óraszám maximum 20 %-a.<br><i>(Irányadó érték melytől pályázati kiírás, és egyéni mérlegelési szempontok figyelembevételével a felnőttképzési szerződésben rögzített módon el lehet térni.)</i>  |
| 4.3. | Egyéb feltételek            | A felnőttképzési szerződésben foglalt résztvevői kötelezettségek betartása.<br>Együttműködés a tanítás-tanulás folyamatában.   |

#### 5. A képzés óraszámja

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 5.1.  | Összes óraszám  | 100 óra<br><i>(+ 40 óra felnőttképzést kiegészítő tevékenység, amennyiben a finanszírozó előírja)</i>  |
| 5.1.1 | Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszámja | Alapesetben 20<br><b>DE</b> a körülményektől (pl. pándémiás helyzet) és/vagy a képzésben résztvevők összetételétől (pl. magasabb iskolai végzettséggel rendelkezők) függően <b>legfeljebb 50</b><br><i>(az esetleges felnőttképzési kiegészítő tevékenység esetében maximum 40 óra a fenti körülmények esetén)</i> |

## 6. A képzés formájának (egyéni felkészítés, vagy csoportos képzés, vagy távoktatás) meghatározása

|      |                           |   |
|------|---------------------------|---|
| 6.1. | A képzés javasolt formája | <p>Elsődlegesen csoportos jelenléti képzés.</p> <p><i>(Beleértve ebbe, hogy a képzés egyes részei valós idejű online oktatás formájában is teljesíthetők a felnőttképzési törvény 2. §-ának 8. pontjának megfelelően.)</i></p> <p>Ha a személyes jelenlét nem biztosítható a képzés teljes időtartamában (pl. pándémiás helyzet), akkor a képzés egyes részei, a körülményektől függően valós idejű online oktatás, távoktatás, egyéni konzultáció, egyéni felkészülés formájában is teljesíthetők.</p> |
|------|---------------------------|---|

A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban? (A megfelelő válasz aláhúzendő.) igen/nem

Jelen képzési program távoktatásban történő megvalósítást ír elő? (A megfelelő válasz aláhúzendő.) igen/nem

## 7. A tananyagegységek

|      | A tananyagegység/tematikai egység megnevezése | Teljes óraszama | Ebből kontaktórától eltérő beszámítható óraszám* |
|------|---|-----------------|--|
| 7.1. | Barkács áruházi eladó                         | 100             | 20<br>(50)*                                      |
| 7.2. | Felnőttképzést kiegészítő tevékenység**       | 40              | 0<br>(40)*                                       |
| 7.3. | <b>Összesen:</b>                              | 100 + 40        | 20 + 0<br>(50+40)*                               |

\* Ha a személyes jelenlét nem biztosítható a képzés teljes időtartamában, vagy résztvevők összetétele lehetővé teszi akkor a képzés egyes részei, a körülményektől és lehetőségektől függően valós idejű online oktatás, távoktatás, egyéni konzultáció, egyéni felkészülés formájában is teljesíthetők. (Lásd 5.1.1. pont)

\*\* Amennyiben a finanszírozó előírja.

### 7.1. Tananyagegység

#### - A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

|        |             |  |
|--------|-------------|--|
| 7.1.1. | Megnevezése | <b>Barkács áruházi eladó</b>   |
| 7.1.2. | Célja       | <p>A képzésben résztvevő rendelkezzen a barkácsáruházban az eladói munkakörhöz kapcsolódó elvárható áruismerettel és az áruk szakszerű ajánlásához szükséges minimális szakismerettel! Legyen képes részt venni az elvárható színvonalon a raktári és eladótéri áruforgalmi tevékenységekben, az online értékesítés áruházi támogatásában! Legyen képes az alapvető szakmai számításokra!</p> <p>A képzésben résztvevő ismerje, és munkája során megfelelően alkalmazza a barkácsáruházban az eladói munkakörben elvárható módon a munkabiztonsági, fogyasztóvédelmi előírásokat!</p> <p>Ennek érdekében a képzésben résztvevő sajátítsa el a 2.2.1. pontban leírt kompetenciákat!</p> |

| 7.1.3.   | Tartalma                               |  |                    |   |  |
|----------|--|--|--------------------|---|--|
|          | Tananyagegység tematikai egységei      | Tematikai egység témakörei                                     | Fogl. óraszám a    | Ebből kontaktórától eltérő besz. órasz. | A tanulási eredmények fejlesztését szolgáló módszerek és munkaformák |
| 7.1.3.1. | <b>Kereskedelmi alapismeretek</b>      |  | <b>30</b><br>16+14 | <b>10</b><br>(16+0)*                    | Részletesen a 7.1.7-8. pontokban                                     |
|          |  | Áruforgalmi folyamat fogalma, elemei                           |                    |   |  |
|          |  | Beszerezés fogalma, folyamata                                  |                    |   |  |
|          |  | Áruátvétel gyakorlata bizonylatai                              |                    |   |  |
|          |  | Árumozgató eszközök, gépek                                     |                    |   |  |
|          |  | Raktárok, tárolási módok                                       |                    |   |  |
|          |  | Leltározási ismeretek  |                    |   |  |
|          |  | Árfeltüntetés módjai, eszközei                                 |                    |   |  |
|          |  | Készletgazdálkodási ismeretek                                  |                    |   |  |
|          |  | Készletgazdálkodás szempontjai                                 |                    |   |  |
|          |  | Nyilvántartó programok, mobileszközök                          |                    |   |  |
|          |  | Selejtezés szabályai, bizonylatolás                            |                    |   |  |
|          |  | Leltározás szabályai bizonylatolás                             |                    |   |  |
| 7.1.3.2. | <b>Termékismeret és áruforgalmazás</b> |  | <b>30</b><br>16+14 | <b>10</b><br>(16+0)*                    |  |
|          |  | Árufőcsoportok   |                    |   |  |
|          |  | Termékismeret  |                    |   |  |
|          |  | A barkácstermékek szakmaspecifikus tulajdonságai               |                    |   |  |
|          |  | Csomagolás és jelölés  |                    |   |  |
|          |  | Termékkihelyezés   |                    |   |  |
|          |  | Árukezelés   |                    |   |  |
|          |  | Fogyasztóvédelmi előírások                                     |                    |   |  |
|          |  | Áruforgalmazás bizonylatai és dokumentumai, szakmai számítások |                    |   |  |
|          |  | Online értékesítéshez kapcsolódó áruházi műveletek             |                    |   |  |



|          |   |   |                  |                    |
|----------|---|---|------------------|--------------------|
|          |   | Az áruforgalmazás mechanikus és digitális eszközei                                      |                  |                    |
| 7.1.3.3. | <b>Pénztárgépkézelési ismeretek</b>                         |   | <b>10</b><br>4+6 | <b>0</b><br>(4+0)* |
|          |   | Pénztárgépek működtetése  |                  |                    |
|          |   | Pénzkezelés szabályai, bizonylatai  |                  |                    |
|          |   | Számla, nyugtaadás szabályai  |                  |                    |
|          |   | Fizetési eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük  |                  |                    |
|          |   | Pénztár elszámolás szabályai, feladatai   |                  |                    |
| 7.1.3.4  | <b>Kommunikáció és marketing</b>                            |   | <b>15</b><br>7+8 | <b>0</b><br>(7+0)* |
|          |   | Panaszkezelés   |                  |                    |
|          |   | Értékesítési technikák és eladásösztönzés   |                  |                    |
|          |   | Fogyasztói trendek  |                  |                    |
| 7.1.3.5  | <b>Kereskedelmi egység működtetése</b>                      |   | <b>15</b><br>7+8 | <b>0</b><br>(7+0)* |
|          |   | Kereskedelmi egység jogszerű működtetése  |                  |                    |
|          |   | Munka és tűzvédelem   |                  |                    |
|          |   | Környezetvédelem és veszélyes hulladékok kezelése                                       |                  |                    |
|          |   | Áru és vagyonvédelem  |                  |                    |
| 7.1.4.   | Terjedelme/foglalkozások száma összesen                     | 100 óra   |                  |                    |
| 7.1.5.   | Elméleti órák száma   | 50 óra <i>(csak irányadó érték)</i>   |                  |                    |
| 7.1.5.1  | Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám | alapesetben 20 óra<br>DE legfeljebb 50 óra <i>(az 5.1.1. pontban jelzett esetekben)</i> |                  |                    |
| 7.1.6.   | Gyakorlati órák száma                                       | 50 óra <i>(csak irányadó érték)</i>   |                  |                    |
| 7.1.6.1. | Ebből beszámítható, kontaktórától eltérő munkaforma óraszám | alapesetben 0 óra<br>DE legfeljebb 0 óra <i>(az 5.1.1. pontban jelzett esetekben)</i>   |                  |                    |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 7.1.7. | Képzés módszerei kontaktórák munkaforma esetében                   | <i>Prezentációval kísért előadás, magyarázat</i><br><i>Prezentációval kísért online előadás, magyarázat</i><br><i>Tevékenységek bemutatása</i><br><i>Feladatlap/tesztek kitöltése</i><br><i>Kérdés-válasz módszer</i><br><i>Önálló feladatmegoldás</i><br><i>Csoportos feladatmegoldás</i><br><i>Gyakorlati jellegű tevékenység oktatói iránymutatással</i><br><i>Szituációs gyakorlatok</i><br><i>Feladatok közös értékelése</i> |
| 7.1.8. | Kontaktórától eltérő munkaformák esetében alkalmazott módszerek    | <i>Prezentációval kísért online előadás, magyarázat és/vagy önálló tanulás elektronikusan megküldött (szöveg, kép, esetleg videó) vagy papír alapon átadott (szöveg, kép) tananyag segítségével</i><br><i>online és/vagy telefonos konzultáció</i>  |
| 7.1.9. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | <p>A képzésben résztvevő a képzés végén a tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítási szintjéről együttesen ad számot írásbeli és gyakorlati (projekt feladat) formában.</p> <p><i>Tartalma azonos a 9.2 pontban leírtakkal.</i></p> <p>Sikeres tananyagegység zárásról a résztvevő kérésére igazolás állítható ki.</p>   |

\* Ha a személyes jelenlét nem biztosítható a képzés teljes időtartamában, vagy résztvevők összetétele lehetővé teszi akkor a képzés egyes részei, a körülményektől és lehetőségektől függően valós idejű online oktatás, távoktatás, egyéni konzultáció, egyéni felkészülés formájában is teljesíthetők. (Lásd 5.1.1. pont)

## 8. Csoportlétszám

|      |   |    |
|------|---|----|
| 8.1. | Maximális csoportlétszám (fő)<br>(csak kontaktórák jelenléti képzésnél) | 34 |
|------|---|----|

## 9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

|   |   |
|---|---|
| <b>9.1. A képzés közben értékelés (formatív értékelés)</b>  |   |
| <p>A tananyagegység során folyamatos (formatív) értékelés egyéni visszajelzéssel, változatos mérési eszközök rendszeres alkalmazásával (teszt, szóbeli/gyakorlati feladat, csoportmunka, stb.), a felnőtt motivációjának elősegítésére.</p> <p>Előírt és kötött formája nincs. Célja: visszajelzés a képzésben résztvevő számára, hogy megfelelően elsajátította-e a tananyagot, visszacsatolás az oktatóknak, hogy megfelelő ütemben és módon kerül átadásra a tananyag.</p> |   |
| <b>9.2. A tananyagegységek teljesítményértékelése (záró/szummatív értékelés)</b>  |   |
| Az összegző értékelés tananyagegységzáró formájában történik az alábbiak szerint.   |   |
| A számonkérés formája   | Szóbeli és/vagy írásbeli és/vagy gyakorlati (projekt feladat) tananyagegységzáró  |
| A tananyagegységzáró ütemezése  | A tananyagegységzáró a tananyagegység végén történik.   |
| A tananyagegységzáró helyszíne  | A képzési program 11.2 pontjában feltüntetett tárgyi feltételeknek és a tananyagegységzáró formájának megfelelő helyszínen. |

|   |  |
|---|--|
| A tananyagegységzáró tevékenység tartalma                             | A tananyagegységben meghatározott készségek, képességek és ismeretek elsajátítását mérő írásbeli és/vagy gyakorlati és/vagy szóbeli tevékenység, melyet a képző állít össze az oktatók segítségével.   |
| Megszerezhető minősítés   | Megfelelt, illetve Nem felelt meg  |
| Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek               | Megfelelt: legalább 40 % -ot elérő teljesítmény<br>Nem megfelelt: 40 % alatti teljesítmény   |
| Sikertelen teljesítés következménye                                   | Tananyagegységzáró ismétlése (tanúsítvány nem adható ki)   |
| A tananyagegység elvégzését igazoló okirat kiadásának feltételei      | Teljesített tananyagegységzáró   |
| A tananyagegységzáró szervezése és lebonyolítása                      | A szóbeli és/vagy írásbeli és/vagy gyakorlati tananyagegységzáró tevékenység vizsgafadatait a programkövetelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze, szervezi és bonyolítja le.   |
| Tananyagegységzáró tevékenységek<br>(együtt a képzést záró értékelés) | <p><b>1. Barkács áruházi eladó</b></p> <p><b>írásbeli tananyagegységzáró:</b><br/>A feladatsor szöveges feladatokból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri:</p> <p><u>áruforgalmi ismeretek, online kereskedelem</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áruátvétel előtti feladatok, mennyiségi és minőségi áruátvétel.</li> <li>- Áru előkészítési feladatok, árkijelzés.</li> <li>- Termékkihelyezés, szabályok, trendek, árumozgató eszközök használata.</li> <li>- Fogyasztóvédelem.</li> <li>- Csomagolástechnika.</li> <li>- Pénztárgépkezelés, ellenérték elszámolás, pénzkezelés bizonylatai.</li> <li>- Leltározási alapismeretek.</li> <li>- Áru- és vagyon védelem.</li> <li>- Baleset-, munka-, tűzvédelmi ismeretek.</li> <li>- Környezetvédelem.</li> <li>- Ügyféllevezés.</li> <li>- Megrendelt áru összeállítása, előkészítése kiszállításra.</li> </ul> <p><u>Bizonylatok tartalmi adatai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- megrendelő levél,</li> <li>- szállítólevél</li> </ul> <p>Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatsorban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos megfogalmazása, értelmezése</li> <li>- Szöveg kiegészítés: a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.</li> <li>- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.</li> <li>- Sorrendbe rendezés: folyamatok, sorrend optimalizálás</li> <li>- Feleletválasztás: minimum három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani, indokolni kell.<br/> <i>időtartam: 90 perc</i><br/> <i>megfelelt szint: minimum 40%</i></p> <p><b>projekt feladat tananyagegységzáró:</b><br/> A képző által összeállított gyakorlati tételsor a következő témakörök tanulási eredményeit méri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kereskedelmi egységben történő helyzet gyakorlat, áruforgalom, termék ismeret, viselkedés kultúra, kommunikáció, információkezelés.</li> <li>- A barkácsolás témaköreiből 5 témában különböző barkács termékekre vonatkozóan kidolgozott tételből húz a vizsgázó. <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Áruátvétel – a raktár felkészítése az áru fogadására, mennyiségi és minőségi átvétel, használja a szükséges berendezéseket, gépeket.</li> <li>2) Raktározás/Előkészítés- kicsomagolja az árut a szállítói csomagolásból, elhelyezi a terméket a raktárhelyiségben, használja az árumozgató eszközöket, betartja a munka-, tűz-, és balesetvédelmi szabályokat, árucsoportok ismeretében előkészíti az árut az értékesítésre, címkéz, árkijelzést végez, feltölti az eladóteret a szabályok, új trendek szerint, eladás ösztönzés ismeretében.</li> <li>3) Értékesítési szituáció – fogadja a vevőt, megismeri igényeit, specifikus termékismeret alapján bemutatja az árut, kitér a termék jellemzőire, alkalmazza a személyes meggyőzés elvét a vevői magatartásformák ismeretében, segíti a vásárlási döntés meghozatalában, használati útmutatást ad, tájékoztatja a vevőt a kapcsolódó szolgáltatásokról.</li> <li>4) Pénztárgép kezelés – kezeli a pénztárgépet, tételeket rögzít, bizonylatot ad, kezeli a fizető eszközöket</li> <li>5) Vevői panasz kezelése – a fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai ismeretében, a vevőreklamáció intézésének szabályai szerint, empátikusan meghallgatja a vevő panaszát, felhasználja az információkat, megfelelő kommunikációval tájékoztat a megoldási lehetőségekről, a szempontok figyelembevételével a legkedvezőbb megoldásra törekszik.</li> </ol> </li> <li>- Feladatleírás alapján elvégzi a tevékenységet, szakmai beszélgetést folytat a vizsgáztatóval<br/> <i>időtartam: 30 perc</i><br/> <i>megfelelt szint: minimum 40%</i></li> </ul> <p>A tananyagegységről (illetve a képzésről) akkor állítható ki a tanúsítvány, ha mindkét feladat esetében teljesítette a képzésben résztvevő a megfelelő szintet, azaz mindkét feladat esetében elérte 40%-os szintet,</p> |
| <p>A tananyagegységzáró dokumentálása</p> | <p>A tananyagegységzáró vizsgák időtartama a képzési alkalmak időkeretét terhelik.</p> <p><b>Írásbeli tananyagegységzáró dokumentációja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- írásbeli feladatlap és megoldás, javított írásbeli feladatlapok</li> </ul> <p><b>Gyakorlati (projekt feladat) tananyagegységzáró dokumentációja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gyakorlati tananyagegységzáró tételsor</li> <li>- a gyakorlati feladatok értékelő lapjai</li> </ul> <p><b>A tananyagegységzáró dokumentációjának helye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egységes dokumentáció</li> </ul>  |

### 9.3. Az előzetesen megszerzett tudás beszámítása, előzetes tudásmérés (diagnosztikus értékelés)

Az előzetesen megszerzett tudás beszámítása, előzetes tudásmérés módja

A képzésre jelentkezők kérése alapján elvégezzük az alábbi tevékenységeket:

**Előzetesen megszerzett tudás beszámítása:** a képzésre jelentkező – dokumentummal igazolt – tanulmányainak beszámítása, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel lehet menteni.

A képzésben résztvevő kérése és nyilatkozata alapján történik az **előzetes tudásmérés** és beszámítás. Az előzetes tudásmérés és értékelés a tananyagegységzáró értékelés követelményrendszerével történik. A képzésben résztvevő a tananyagegységzáróval azonos szintű értékelő eszközt kap (írásbeli/szóbeli/gyakorlati), melyet legalább 60%-ban kell teljesítenie a tananyagegység látogatása alóli felmentéshez.

Felmentés csak a teljes tananyagegység látogatása alól adható.

### 9.4. A képesítő vizsgára bocsátás feltétele

A tananyagegységzáró(k) sikeres teljesítéséről szóló tanúsítvány.

### 9.5 A képesítő vizsga tartalma

*(Ez a pont nem kötelező része a képzési programnak, csak tájékoztató jellegű, hogy milyen kimeneti követelményekre kell felkészíteni a képzésben résztvevőket.)*

A képesítő vizsgára való jelentkezés a képzés befejezését igazoló tanúsítvány birtokában lehetséges. A vizsgát bármely akkreditált vizsgaközpontban le lehet tenni.

**A képesítő vizsga vizsgatevékenységei (programkövetelmény alapján):**

A képesítő vizsga írásbeli és projektfeladat részből áll.

**Írásbeli vizsgatevékenység:**

A vizsgatevékenység megnevezése: **Termék és áruforgalmi ismeretek**

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A feladatsor szöveges feladatokból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: áruforgalmi ismeretek, online kereskedelem

- Áruátvétel előtti feladatok, mennyiségi és minőségi áruátvétel.
- Áru előkészítési feladatok, árkijelzés.
- Termékkihelyezés, szabályok, trendek, árumozgató eszközök használata.
- Fogyasztóvédelem.
- Csomagolástechnika.
- Pénztárgépkézelés, ellenérték elszámolás, pénzkézelés bizonylatai.
- Leltározási alapismeretek.
- Áru- és vagyoni védelem.
- Baleset-, munka-, tűzvédelmi ismeretek.
- Környezetvédelem.
- Ügyféllevezetés.
- Megrendelt áru összeállítása, előkészítése kiszállításra.

Bizonylatok tartalmi adatai:

- megrendelő levél,
- szállítólevél

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatsorban:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos megfogalmazása, értelmezése

- Szöveg kiegészítés: a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, sorrend optimalizálás
- Feleletválasztás: minimum három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani, indokolni kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc  
A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható. A javítás során részpontszám adható, de ezt a javításiértékelési útmutató részletesen meghatározza. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

#### **Projektfeladat:**

A vizsgatevékenység megnevezése: **Kereskedelmi helyzetgyakorlat**

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A képző által összeállított gyakorlati tételsor a következő témakörök tanulási eredményeit méri:

- Kereskedelmi egységben történő helyzetgyakorlat, áruforgalom, termékismeret, viselkedéskultúra, kommunikáció, információkezelés.
- A barkácsolás témaköreiből 5 témában különböző barkács termékekre vonatkozóan kidolgozott tételből húz a vizsgázó.
  - 1.) Áruátvétel – a raktár felkészítése az áru fogadására, mennyiségi és minőségi átvétel, használja a szükséges berendezéseket, gépeket.
  - 2.) Raktározás/Előkészítés- kicsomagolja az árut a szállítói csomagolásból, elhelyezi a terméket a raktárhelyiségben, használja az árumozgató eszközöket, betartja a munka-, tűz-, és balesetvédelmi szabályokat, árucsoportok ismeretében előkészíti az árut az értékesítésre, címkéz, árkijelzést végez, feltölti az eladóteret a szabályok, új trendek szerint, eladás ösztönzés ismeretében.
  - 3.) Értékesítési szituáció – fogadja a vevőt, megismeri igényeit, specifikus termékismeret alapján bemutatja az árut, kitér a termék jellemzőire, alkalmazza a személyes meggyőzés elvét a vevői magatartásformák ismeretében, segíti a vásárlási döntés meghozatalában, használati útmutatót ad, tájékoztatja a vevőt a kapcsolódó szolgáltatásokról.
  - 4.) Pénztárgép kezelés – kezeli a pénztárgépet, tételeket rögzít, bizonylatot ad, kezeli a fizető eszközöket
  - 5.) Vevői panasz kezelése – a fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai ismeretében, a vevőreklamáció intézésének szabályai szerint, empátikusan meghallgatja a vevő panaszát, felhasználja az információkat, megfelelő kommunikációval tájékoztat a megoldási lehetőségekről, a szempontok figyelembevételével a legkedvezőbb megoldásra törekszik.
- Feladatleírás alapján elvégzi a tevékenységet, szakmai beszélgetést folytat a vizsgabizottsággal

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc  
A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40%

Helyzetgyakorlat értékelésének szempontjai:

- Tanulási eredmények bemutatásának sikeressége
- Feladat értelmezése
- Kommunikáció, vevő igényének ismeretében
- Megvalósítás, önállóság, igényesség, problémák kezelése
- Barkács eszköz bemutatása, rendeltetésszerű használata
- Környezetvédelmi előírások
- Munka-, tűz-, balesetvédelmi előírások ismerete
- Helyzetgyakorlat

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

A vizsgatevékenységek lebonyolításához **szükséges személyi feltételek:**

A vizsgatevékenység lebonyolításához szükséges legalább 1 fő, a virtuális vásárlásban részt vevő személy a „Kereskedelmi helyzetgyakorlat” lebonyolításához.

Rendszergazda vagy technikus rendelkezésre állása az írásbeli vizsga zavartalan lebonyolításához.

A vizsgatevékenységek lebonyolításához **szükséges tárgyi feltételek:**

A projektfeladat elvégzéséhez a vizsgaszervező biztosít:

- Barkács gépeket, eszközöket, termékeket széles választékban
- Pénztárgépet, POS terminált, mobil kódleolvasót, kártyaleolvasót
- Elektronikus áruvédelmi eszközöket
- Árutároló és bemutató berendezéseket
- Árumozgató gépeket, eszközöket

Az írásbeli vizsga lebonyolításához a vizsgaszervező internetkapcsolattal rendelkező számítógépet biztosít

## 10. A képzés zárása

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 10.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás (tanúsítvány) kiadásának feltételei | Amennyiben a képzés résztvevője minden tananyagegység-zárót sikeresen teljesít, illetve teljesíti a felnőttképzési szerződésben előírt egyéb követelményeket, akkor erről <b>Tanúsítványt</b> kap a 11/2020. (II.7) Korm. rendelet alapján.<br><i>Részteljesítés esetén a résztvevő a sikeres tananyagegységzáró(k)ról kérelem alapján igazolást kap.</i> |
|-------|--|---|

## 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

|       |                     |  |
|-------|---------------------|--|
| 11.1. | Személyi feltételek | A képzés megvalósításakor:<br>a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel (jellemzően: kereskedelmi végzettséggel rendelkező mérnöktanár, kereskedelmi szakoktató),<br><b>vagy</b> ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel, (jellemzően: kereskedelmi főiskolai vagy egyetemi végzettség, közgazdász)<br><b>vagy</b> ennek hiányában felsőfokú végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő szakképesítéssel (jellemzően: kereskedő-boltvezető, barkács áruházi eladó vagy magasabb kereskedelmi végzettség).<br><b>vagy</b> ennek hiányában középfokú szakirányú végzettséggel (jellemzően: kereskedő-boltvezető, barkács áruházi eladó) és |
|-------|---------------------|--|

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         |  | legalább három év kereskedelmi szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása a feltétel.  |
| 11.1.1. | Személyi feltételek biztosításának módja | A képző intézmény határozott vagy határozatlan idejű megbízási jogviszonyban foglalkoztatott oktatók alkalmazásával biztosítja a személyi feltételeket.   |
| 11.2.   | Tárgyi feltételek                        | <p>Jelenléti elméleti és tantermi gyakorlati képzés esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a résztvevők létszámának megfelelő méretű (télen fűthető) helyiség</li> <li>• asztalok és székek (vagy írólapos székek) a képzésben résztvevők számának megfelelően figyelembe véve az oktatót is</li> <li>• a prezentáláshoz tábla a táblára író eszközzel (kréta, filctoll), vagy flipchart filctollal és/vagy számítógép (laptop) és projektor</li> <li>• a gyakorlati bemutatáshoz, szituációs gyakorlatokhoz szükséges egyéb eszközök.</li> </ul> <p>Online oktatás esetén</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mikrofonnal és lehetőleg webkamerával is ellátott informatikai eszköz (számítógép, laptop, tablet végső esetben okostelefon), az online kommunikációhoz használt jogtisztá szoftverrel. (Ezeket az eszközöket a képzésben résztvevők és az oktató is magának biztosítja.)</li> </ul> <p>A tananyagegység(ek) projektvizsgálója során</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barkács gépek, eszközök, termékek széles választékban</li> <li>• Pénztárgép, POS terminál, mobil kódleolvasó, kártyaleolvasó</li> <li>• Elektronikus áruvédelmi eszközök</li> <li>• Árutároló és bemutató berendezések</li> <li>• Árumozgató gépek, eszközök</li> </ul> |
| 11.2.1. | Tárgyi feltételek biztosításának módja   | A képző tulajdonjog, vagy bérleti szerződése vagy egyéb szerződéses jogviszony keretében biztosítja a PK-ben és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott tárgyi feltételeket.  |
| 11.3.   | Egyéb speciális feltételek               | <p>Ha a pályázat kiírója, vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a képzés előtt megtartott felnőttképzést kiegészítő tevékenység:*</p> <p><b>„Képzés hatékonyságának növelése”</b></p> <p><b>Tematikai vázlat - 16 óra</b></p> <p>A felnőttképzést kiegészítő tevékenység 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.</p> <p>Óraszám: 16 óra (2x8 óra)<br/>Ebből elméleti órák száma: 16 óra<br/>gyakorlati órák száma: 0 óra</p> <p>Alkalmazott módszer: cselekvésorientált és életpálya szemléletű, komplex tréning-módszer, mely alapvetően személyiségfejlesztésre irányul és a résztvevők tudatos, önként</p>  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>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.</p> <p><b>Tematikája:</b></p> <p>1. Együttműködés és motiváció (6 óra)</p> <p>Cél: a képzéssel és a nyílt munkaerő-piacon 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.</p> <p>1.1. Az együttműködés felépítése (versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkában, csoporttá alakulás)</p> <p>1.2. Érdeklődés felkeltése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső motivációk, kényszerek, elvárások feltérképezése)</p> <p>1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés</p> <p>1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás</p> <p>1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)</p> <p>2. Konfliktuskezelés (5 óra)</p> <p>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.</p> <p>2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása</p> <p>2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése</p> <p>2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatossá tétele/megismerése</p> <p>2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önérvényesítés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” technikája)</p> <p>3. Tanulási technikák (5 óra)</p> <p>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.</p> <p>3.1. Tanulási motiváció, tanuláshoz való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód feltárása)</p> <p>3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése)</p> <p>3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítása, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése)</p> <p>3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időgazdálkodás, pontosság, napirend – hetirend</p> <p>A felnőttképzést kiegészítő tevékenység valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fentebb meghatározott egységes tematikával.</p> <hr/> <p>Ha a pályázat kiírója, vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a képzés végén megtartott felnőttképzést kiegészítő tevékenység:</p> <p><b>„Munkavállalás elősegítése”</b></p> <p><b>Tematikai vázlat (24 óra)</b></p> <p>A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerő-piacra való kijutáshoz.</p> <p>Összes órák száma: 24 tanóra</p> <p>Ebből:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elméleti órák száma: 24 tanóra</li> <li>• Gyakorlati órák száma: ---</li> </ul> <p>A felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikája:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Munkaerő-piaci alapismeretek (6 óra)       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Munkaerő-piaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerő-piac)</li> <li>1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei)</li> </ol> </li> </ol> |
|--|--|---|

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         |   | <p>1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtái, eltérései és azokból adódó következmények)</p> <p>1.4. Munkaügyi alapfogalmak (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, adózási alapismeretek stb.)</p> <p>2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra)</p> <p>2.1. Az egyén külső-belső erőforrásai (környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati tőke)</p> <p>2.2. Tudatos álláskeresési eszközök (egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás fogalma)</p> <p>2.3. Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képesítéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése)</p> <p>2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció)</p> <p>2.5. Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés</p> <p>3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)</p> <p>3.1. Kommunikációs csatornák</p> <p>3.2. Verbális nem verbális eszközök</p> <p>3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)</p> <p>4. Munkaviszony létesítése (2 óra)</p> <p>4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás</p> <p>4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés</p> <p>A vizsgára bocsátás feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörökhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.</p> <p>A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység végén teszt formájában adnak számot a megszerzett ismereteikről</p> |
| 11.3.1. | Egyéb speciális feltételek biztosításának módja | A 11.1.1. és 11.2.1. pontban leírtak szerint.   |

\* Ha a személyes jelenlét nem biztosítható a képzés teljes időtartamában, vagy résztvevők összetétele lehetővé teszi akkor a képzés egyes részei, a körülményektől és lehetőségektől függően valós idejű online oktatás, távoktatás, egyéni konzultáció, egyéni felkészülés formájában is teljesíthetők. (Lásd 5.1.1. pont)

## A fejlesztő intézmény azonosítói

A képzési programot készítette:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Szervezet neve:       | Alacritas Felnőttképzési Intézet Kft.      |
| Címe:                 | 3300 Eger, Bajcsy-Zsilinszky u. 17. I. em. |
| Nyilvántartási szám : | B/2021/002091                              |
| Engedélyszám :        | E/2022/000047                              |

Kijelentem, hogy:

- a szakképesítésre vonatkozó képzési program szakmai tartalmában és módszereiben a szakképzésért felelős miniszter honalapján megjelenő programkövetelményeknek megfelel.

Nyíregyháza, 2022. 03. 16.

.....  
Dr Csetnekiné dr. Pisák Annamária  
ügyvezető

**A képzési program előzetes minősítése megtörtént.**

Minősítés helye: Nyíregyháza

Minősítés dátuma: 2022.03.16.

FSZ/2020/000086  
Szakértői nyilvántartási szám

Györgyi Gyula  
Szakértő neve



.....  
Szakértő aláírása

## Szakértői vélemény

A képzési program adatai:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| A képzés megnevezése          | <b>Barkács áruházi eladó</b><br>(felnőttképzést kiegészítő tevékenységgel, amennyiben a finanszírozó előírja) |
| Ágazat megnevezése            | Kereskedelem  |
| Programkövetelmény azonosító: | PK 04163001   |
| Képzési program óraszám:      | 100 (+40) óra   |

A képzési programot készítette:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Szervezet neve:       | Alacritas Felnőttképzési Intézet Kft.      |
| Címe:                 | 3300 Eger, Bajcsy-Zsilinszky u. 17. I. em. |
| Nyilvántartási szám : | B/2021/002091                              |
| Engedélyszám :        | E/2022/000047                              |

Az előzetes minősítés során megállapítom, hogy a képzési program tartalma megfelel a 2013. évi LXXVII. felnőttképzési törvényben, a 2019. évi LXXX. szakképzési törvényben és a vonatkozó végrehajtási kormányrendeleteknek.

A képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetőek a programban megjelölt kompetenciák a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módszerekkel.

A szakképesítésre felkészítő szakmai képzés esetén a képzési program megfelel a vonatkozó programkövetelményben meghatározott előírásoknak.

A képzési program megfelel az adott programra évenyes, hatályos szabályoknak.

Minősítés helye: Nyíregyháza

Minősítés dátuma: 2022.03.16.

FSZ/2020/000086  
Szakértői nyilvántartási szám

Györgyi Gyula  
Szakértő neve



.....  
Szakértő aláírása

