

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Vezetői tréning és HR ismeretek
1.2.	A képzési program célja	Cél, hogy a résztvevők olyan ismereteket, olyan tapasztalatokat, élményeket szerezzenek, amelyek segítik szakmai munkájuk, vezetői tevékenységük hatékonyabbá válását, ezáltal eredményesebben és hatékonyabban tudják irányítani az általuk vezetett szervezeti egységeket, és tervezni, szervezni, intézni tudják a munkakörükhöz kapcsolódó munkaerő igényeket.
1.3.	A képzési program célcsoportja	A képzés elsődleges célcsoportját vállalatok, intézmények vezetői, közép- és csoportvezetők, illetve a jövőben ilyen szerepkört betölteni kívánó személyek alkotják.

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	A résztvevő ismeri a szervezet fogalmát és a szervezet jellemzőit.
2.2.	A résztvevő ismeri a vezetői stílusokat, vezetői szerepeket
2.3.	A résztvevő ismeri a sikeres vezető jellemzőit és az EQ alapú vezetési módszereket.
2.4.	Fejlődik az asszertív vezetői kommunikációs és a társas kommunikációs készsége.
2.5.	Fejlődik az empátikus, a delegálási, felelősségvállalási és a motivációs képessége.
2.6.	A résztvevő ismeri a konfliktus fogalmát, konfliktus kezelés stratégiáját.
2.7.	A résztvevő ismeri a mediáció és a coaching alapok módszereit a konfliktusok kezeléséhez.
2.8.	A résztvevő képes előkészíteni és a rendelkezésre álló információk birtokában összeállítani a humán stratégia rábizott részeit.
2.9.	A résztvevő ismeri a munkaviszony létesítése, megszűnése, illetve a megszüntetéséhez kapcsolódó szabályokat.
2.10.	A résztvevő képes hatékonyan részt venni a munkaerő toborzás folyamatában az állásinterjúkon.
2.11.	A résztvevő képes alkalmazni a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban foglaltakat.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	-
3.2.	Szakmai végzettség	-
3.3.	Szakmai gyakorlat	-
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	-
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	-

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	Jelenléti ív, haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	A hiányzás nem haladhatja meg az órák 20%-át. <i>Támogatott képzés esetén a támogatást nyújtó által meghatározott, a támogatási szerződésben / együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben meghatározott szigorúbb hiányzási feltételek (20%-nál kisebb megengedett hiányzás) az irányadóak.</i>
4.3.	Egyéb feltételek	-

5. Tervezett képzési idő

5.3.	Összes óraszám	30 óra
------	----------------	--------

6. Tananyagegységek óraszama és a tananyagegységek megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák

	A tananyagegység megnevezése	Óraszám
6.1.	A vezetői szerep, vezetési stílusok	5
6.2.	A vezetői kompetenciák	5
6.3.	A hatékony vezetés	5
6.4.	HR ismeretek	15
	Összesen	30

6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezése	A vezetői szerep, vezetési stílusok
6.1.2.	Célja	A résztvevők ismerjék meg a szervezet fogalmát és a szervezet jellemzőit, szerezzenek ismereteket a vezetői stílusokról, vezetői szerepekről.
6.1.3.	Tartalma	A szervezet és a vezető. Szervezet fogalma, típusai. Szervezeti kultúra. Vezető, mint a szervezet meghatározó szereplője. Vezetői stílusok, vezetői szerepek.
6.1.4.	Terjedelme	5 óra
6.1.5.	Alkalmazott munkaforma	csoporthoz tartozó
6.1.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, szemléltetés, megfigyelés, megbeszélés, egyéni és csoportos gyakorlati feladatmegoldás
6.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való (hiányzási küszöböt meg nem haladó) aktív részvétel.

6.2. Tananyagegység

6.2.1.	Megnevezése	A vezetői kompetenciák
6.2.2.	Célja	A résztvevő ismerje meg a sikeres vezető jellemzőit és az EQ alapú vezetési módszereket. Legyen képes ismereteinek alkalmazására a gyakorlatban.
6.2.3.	Tartalma	Vezetői tevékenységek. Sikeres vezető. Vezetői önismeret, készségek, képességek, önreflexió. EQ alapú vezetés. A tudatos vezető kompetenciái, vezetői stílusa. Személyiség típusok.
6.2.4.	Terjedelme	5 óra
6.2.5.	Alkalmazott munkaforma	csoporthoz tartozó
6.2.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, szemléltetés, megfigyelés, megbeszélés, beszélgetés, páros és csoportos szituációs gyakorlatok, csoportos gyakorlati feladatmegoldás
6.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való (hiányzási küszöböt meg nem haladó) aktív részvétel.

6.3. Tananyagegység

6.3.1.	Megnevezése	A vezetői szerep, vezetési stílusok
6.3.2.	Célja	A résztvevő ismerje meg a konfliktus fogalmát, konfliktus kezelés stratégiáját, a mediáció és a coaching alapok módszereit a konfliktusok kezeléséhez. Cél a résztvevő asszertív vezetői kommunikációs és társas kommunikációs készségeinek, az empátikus, delegálási, felelősségvállalási és motivációs képességeinek fejlesztése.
6.3.3.	Tartalma	A hatékony kommunikáció: Kommunikációs viselkedési stílusok. Asszertív vezetői kommunikáció. Társas kommunikációs készségek fejlesztés. Empátia, együttműködés delegálás, felelősségvállalás, motiváció. Együttműködés erősítése érzelmi alapon történő kommunikációval. Változások kezelése. A hatékony konfliktuskezelés Konfliktus fogalma, konfliktus típusok. Kezelési stratégia. Mediáció mint eszköz. Coaching technika alapok.
6.3.4.	Terjedelme	5 óra
6.3.5.	Alkalmazott munkaforma	csoportos kontaktóra
6.3.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, szemléltetés, megfigyelés, megbeszélés, beszélgetés, páros és csoportos szituációs gyakorlatok, csoportos gyakorlati feladatmegoldás
6.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való (hiányzási küszöböt meg nem haladó) aktív részvétel.

6.4. Tananyagegység

6.4.1.	Megnevezése	HR ismeretek
6.4.2.	Célja	A résztvevő ismeri a munkaviszony létesítése, megszűnése, illetve a megszüntetéséhez kapcsolódó szabályokat. Legyen képes előkészíteni és a rendelkezésre álló információk birtokában összeállítani a humán stratégia rábízott részeit. A résztvevő legyen képes hatékonyan részt venni a munkaerő toborzás folyamatában az állásinterjúkon.
6.4.3.	Tartalma	A humánstratégia felépítése, részeinek információszükséglete. Az állásinterjú típusai, menete, az álláskereső módszerek. A kapcsolattartás széles körben elfogadott normái. A munkajogi alapfogalmak, a munkaviszony létesítésére és egyéb speciális jogviszonyok létesítésére vonatkozó szabályok. A munkavállaló és a munkáltató jogaira és kötelezettségeire vonatkozó szabályok. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás lehetőségei.

		A munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének a szabályai. Az atipikus munkaviszonyra vonatkozó szabályok. A munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó rendelkezések. Az adatvédelemre vonatkozó szabályok. A munkaügyi nyilvántartásokra vonatkozó előírások (szabadság, munkaidő, rendkívüli munkaidő stb.).
6.4.4.	Terjedelme	15 óra
6.4.5.	Alkalmazott munkaforma	csoportos kontaktóra
6.4.6.	Alkalmazott képzési módszerek	előadás, magyarázat, szemléltetés, egyéni és csoportos gyakorlati feladatmegoldás
6.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való (hiányzási küszöböt meg nem haladó) aktív részvétel.

7. Csoportlétszám

7.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	20 fő
------	-------------------------------	-------

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Előzetes tudásmérés (diagnosztikus értékelés): Nincs, a képzésre jelentkező kérésére biztosított.

Fejlesztési célú, folyamat közbeni értékelés: nyitott, irányított oktatói kérdésekkel történő interaktív ismeretellenőrzés. A gyakorlatok során az oktató a résztvevők kompetenciáiban bekövetkezett változásokat a gyakorlatokat követően visszajelzéseivel folyamatosan értékeli.

Szummatív értékelés:

A képzés sikeres elvégzéséhez a megszerzett tudást ellenőrző teszt kitöltése és gyakorlati feladatmegoldás szükséges.

Elméleti zárófeladat: 10 kérdéses tesztsor kitöltése, mely a 6.1.3., 6.2.3., 6.3.3., 6.4.3. pontban leírt tananyagtartalom alapján készül. A gyakorlati zárófeladat: gyakorlati feladat végrehajtása a 6.1.3., 6.2.3., 6.3.3., 6.4.3. pontban leírt tananyagtartalom alapján

Megszerezhető minősítések Megfelelt - nem felelt meg.

Az egyes minősítésekhez tartozó követelmények

Megfelelt: a zárófeladat megoldása akkor sikeres, ha a végrehajtása zárófeladatonként legalább 51%-osra értékelhető. Nem felelt meg: a a zárófeladat megoldása sikertelen, ha a feladat végrehajtása során a résztvevő teljesítménye nem éri el az 51%-ot. Gyakorlati feladat esetén: a feladatot nem tudta végrehajtani. Írásbeli feladat esetén: nem éri el a megszerzendő pontszám 51%-át.

9. A képzés zárása

9.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzés sikeres elvégzése esetén a résztvevő a képző intézmény által kiállított tanúsítványt kap. A tanúsítvány kiadásának feltétele az órákon való (hiányzási küszöböt meg nem haladó) aktív részvétel és a képzést záró feladatok sikeres teljesítése.
------	--	---

10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1.	Személyi feltételek	<p>A képzésbe oktatóra vonatkozó követelmények:</p> <ul style="list-style-type: none"> a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy felsőfokú végzettség és a képzési tartalomnak megfelelő szakképesítéssel, vagy a képzési tartalomnak megfelelő szakképesítés és legalább öt éves szakmai gyakorlat <p>és</p> <ul style="list-style-type: none"> legalább 2 éves, a képzési tartalomnak megfelelő csoportvezetési, tréneri gyakorlat.
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	A képzés személyi feltételeiről a képző intézmény gondoskodik. Az oktatókra előírt alkalmazási feltételt a képző intézmény munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel igazolja.
10.2.	Tárgyi feltételek	Tanterem az alábbi felszereltséggel: tábla/flipchart, székek és asztalok a résztvevők számának megfelelően, tanári asztal, szék.
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A tárgyi feltételeket a képző intézmény biztosítja, vagy arról más szervezetekkel, intézményekkel együttműködve, szerződésben rögzített módon gondoskodik.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	-
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

Előzetes minősítés

Minősítés helye: Miskolc

Minősítés dátuma: 2023.05.10.

Szakértő neve: Arday Tamás

Szakértői nyilvántartási szám: FSZ/2020/000050


Szakértő aláírása


Felnőttképző képviseletére jogosult személy aláírása

MELLÉKLET
Szakértői vélemény a
„Vezetői tréning és HR ismeretek”
megnevezésű képzési programhoz

Felnőttképző neve: PROFISSIMUS Tanácsadó Iroda Kft. (E/2020/000381)

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. tv. és végrehajtási rendelete alapján az előzetesen minősített képzési programokra vonatkozó elvárásoknak.

1. A képzési program az alábbi szempontok vizsgálata alapján eleget tesz a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 18. § (2) -nek.

jogszabályhely	igen/nem	11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
(2) a)	igen	a képzési program tartalma megfelel-e az Fktv.-nek ...
(2) b)	igen	a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető-e a képzési programban megjelölt kompetenciák,
(2) c)	igen	– több oldalból álló képzési program esetén – a képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva

2. A képzési program eleget tesz a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §-a vonatkozó előírásainak.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §-a alapján kidolgozott képzési program.

jogszabályhely	igen/nem	a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §-a alapján kidolgozott képzési program tartalmazza a 2013. évi LXXVII. törvény 12. § (1) bekezdésének megfelelően:
(1) a)	igen	a) a képzés megnevezését ...
(1) b)	igen	b) a képzés során megszerezhető kompetenciát
(1) c)	igen	c) a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit, a képzés célját és célcsoportját
(1) d)	igen	d) a tervezett képzési időt
(1) f)	igen	f) a képzés tananyagegységeit, azok célját, tartalmát, a tananyagegységekhez óraszámot és a tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszereket és munkaformákat, valamint a kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszámot is,
(1) g)	igen	g) ... a maximális csoportlétszámot
(1) h)	igen	h) a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek leírását
(1) i)	igen	i) a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit
(1) j)	igen	j) a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját

Arday Tamás, FSZ/2020/000050, Miskolc, 2023.05.10.

