

**MAGYAR FELNŐTTKÉPZÉSI CENTRUM
KFT.**

Székhely: 4242 Hajdúhadház, Vörösmarty u. 2.

Telephely: 4034 Debrecen, Vágóhíd u. 3.

Telefon: +36 30 290 6100 *

E-mail: tollimre83@gmail.com

Nyilvántartási szám: B/2020/007662,

E/2021/000082



KÉPZÉSI PROGRAM

KÉPZÉSI PROGRAM MEGNEVEZÉSE RAKTÁRVEZETŐ

1. A programkövetelmény illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés adatai

| | |
|---|---------------------------------------|
| A programkövetelmény (képzés) megnevezése: | RAKTÁRVEZETŐ |
| A programkövetelmény azonosító száma: | 04164015 |
| Ágazat megnevezése: | KERESKEDELEM |
| Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: | 0416 Nagy - és kiskereskedelem |
| A képzési program a szakképzésért felelős miniszter által 2020. december 29-én nyilvántartásba vett, valamint a www.ikk.hu oldalon 2021. január 08-án megjelent programkövetelmény alapján készült. | |

2. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés adatai

| | |
|--|---------------------|
| Megnevezése: | RAKTÁRVEZETŐ |
| Szintjének besorolása: | |
| Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: | 4 |
| A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: | 4 |
| A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: | 3 |

3. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése

Megszerezhető szakképesítés: RAKTÁRVEZETŐ

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.

4. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása

A raktárvezető termelő vállalatok alapanyag, félkész áru, készáru raktárak, kereskedelmi elosztó raktárak, valamint logisztikai szolgáltató vállalatok által működtetett raktárak munkafolyamatait szervezi, irányítja, ellenőrzi a különböző jogszabályok és szabványok előírásainak érvényesítésével, valamint a raktár ellátási láncban elfoglalt helyéből következő követelményeknek való megfeleléssel.

Mivel a fenti raktártípusok az ellátási lánc más-más szakaszában működnek a tevékenységi körök általánosságban minden raktártípusnál megegyeznek, de a tevékenység terjedelmében különbség van, amelyek a konkrét munkaköri leírásokban jelenhetnek meg, mint például: mennyiségi és minőségi áruátvétel, expedálás, áruelőkészítés, árumozgatás, dokumentálás.

A raktárvezető csapatmunkában dolgozik és együttműködik a szakmai munkában résztvevőkkel.

Folyamatosan képezi magát, figyelemmel követi a világhálón, a továbbképzéseken az új megoldásokat.

Idegen nyelvű szakmai anyagokat olvas alapszinten, törekszik a nemzetközi trendek megismerésére.

5. A képzés célja és célcsoportja

| | |
|------------------------|--|
| A képzés célja: | Olyan szakember képzése, aki képes: <ul style="list-style-type: none">- a raktári folyamatok, tevékenységek megszervezésére,- a raktári tevékenységek időalapú programozására,- a raktár információs rendszerének működtetésére,- a raktári dolgozók teljesítményének értékelésére,- a lean menedzsment eszközrendszerének alkalmazására,- megszervezni a tárolóhelyek és tárolóeszközök műszaki állapotának ellenőrzését,- ellenőrizni a berendezések és informatikai eszközök működőképességét,- működtetni a minőségbiztosítási rendszerek raktározásra vonatkozó követelményeit, |
|------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - érvényesíteni a speciális áruk (veszélyes áru, élelmiszer, gyógyszer) kezelésének, tárolásának követelményeit, - irányítani a raktár leltározási, leértékelési, selejtezési tevékenységeit, - ellenőrizni a raktár tűz-, munka- és környezetvédelmi szabályainak betartását. |
| A képzés célcsoportja: | <p>A 7. pontban meghatározott bemeneti feltételekkel rendelkező személyek, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek illetve akik a közeljövőben a kereskedelemben szeretnének elhelyezkedni.</p> <p>A képzés lehetőséget ad a munkaerő-piacról kiszorult, hátrányos helyzetű álláskeresőknél, pályamódosítóknak, munkanélkülieknek és második szakmát szerzőknek is.</p> |

6. A képzés során megszerzhető kompetenciák

| |
|---|
| A szakmai képzés eredményes elvégzése a képesítő bizonyítvány birtokában a képzésben résztvevő képes lesz: |
| Ellenőrizni a raktárba beérkezett árukhoz csatolt dokumentumok meglétét, szabályszerűségét- |
| Mennyiségi, minőségi áruátvételt végezni. |
| Elkülöníteni a minőségileg vizsgálandó árut a minősítés elvégzéséig. |
| Ellenőrizni a tárolóhelyek műszaki állapotát. |
| Kezelní a raktárirányítás szoftvereit. |
| Kijelölni a beérkezett áru tárolási helyét. |
| Vezetni a készlet-nyilvántartási dokumentumokat. |
| Vezetni a tárolóhely nyilvántartást. |
| Elkészíteni a beérkezett megrendelések árukiszedési jegyzékeit. |
| Kommissiózási tevékenységet végezni. |
| Elkészíteni az árukiadást kísérő bizonylatokat. |
| Előkészíteni a kiszállítandó árukat. |
| Anyagmozgató berendezéseket működtetni. |
| Részt venni a leltározási, leértékelési, selejtezési folyamatokban. |
| Betartani a készletkezelési irányelveket. |
| Segíteni, ellenőrizni a leltározást, leértékelést, selejtezést. |
| Betartani/betartatni a balesetvédelmi szabályokat. |
| Betartani/betartatni a veszélyes áruk raktározási szabályait. |
| Ellenőrizni a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratait. |
| Közreműködni a raktár-technológia kialakításában. |
| Napi programtervet készíteni, kapacitászámítást végezni. |
| Gazdálkodni a rendelkezésre álló erőforrásokkal. |
| Betartani/betartatni a vagyon és biztonsági előírásokat. |
| Gondoskodni a raktári dolgozók munkavédelmi, tűz- és balesetvédelmi oktatásáról. |
| Kapcsolatot tartani a beszerzési, termelésstervezési és értékesítési szervezetekkel. |

| |
|---|
| Biztosítani a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését. |
| Működtetni a raktár irányítási, információs rendszerét. |
| Alkalmazni a lean menedzsment eszközrendszerét a raktározási folyamatban. |
| Működtetni a minőségbiztosítási rendszer raktározásra vonatkozó követelményét |
| Megszervezni és működtetni a raktári tároló eszközök ellenőrzését, karbantartását. |
| Szervezeti, intézményi stratégiáját készít, fejlesztési irányokat határoz meg |
| Szervezeti dokumentumokat és belső szabályzatokat készíteni. |
| Kialakítani a minőség- és a teljesítménymérés mutatóit. |
| Biztosítani szervezési-vezetési feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs teendőket. |

7. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

| A képzésbe való bekapcsolódás feltételei | |
|--|---|
| Iskolai előképzettség: | Érettségi végzettség |
| Szakmai előképzettség: | 5 1041 15 06 Raktáros (Logisztikai technikus rész-szakképesítése), OKJ 31 341 04 Raktáros |
| Egészségügyi alkalmassági követelmény: | Nem szükséges |
| Szakmai gyakorlat területe és időtartama: | Egybefüggő 1 éves raktárosi gyakorlat |
| Megengedett hiányzás mértéke: | Tananyagegységenként 20 % |
| Egyéb feltételek | Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben/együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek. Ezen szerződésekben szereplő megengedett hiányzás az irányadó. |

8. A tervezett képzési idő

| | |
|---------------------------------|---------|
| A tervezett képzési idő: | 160 óra |
|---------------------------------|---------|

9. Maximális csoportlétszám

| | |
|----------------------------------|-------|
| Maximális csoportlétszám: | 40 fő |
|----------------------------------|-------|

10. A képzés tananyagegységei és óraszámai

| Sorszám | Tananyagegység megnevezése | A tananyagegység tematikai egységei | Tananyagegység tematikai egységeinek az óraszám | Tananyagegység óraszám összesen |
|---|----------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| 1. | A raktárvezető feladatai | Raktárak helye, szerepe | 30 óra | 160 óra |
| | | Raktározási folyamatok | 44 óra | |
| | | A raktár működtetése | 30 óra | |
| | | Raktárirányítás | 36 óra | |
| | | Ellenőrzési, szabályozási feladatok | 20 óra | |
| Összesen: | | | | 160 óra |
| Ha a pályázat kiírója vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a „Felnőttképzést kiegészítő tevékenység” óraszám | | | | 40 óra |

11. A képzés tananyagegységei, azok célja, tartalma, óraszám, a tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák, valamint a kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám

11.1. A raktárvezető feladatai

| A tananyagegység sorszáma és megnevezése: | 1. A raktárvezető feladatai |
|---|---|
| A tananyagegység célja: | <p>A képzésben résztvevő a tananyagegység eredményes teljesítésével képes legyen</p> <ul style="list-style-type: none"> - megismerni a raktározás ellátási láncon belüli szerepét és szükségességét, - az alapvető áruáramlási és információs folyamatokat, - a raktár működésének minőségi mutatóit, - kezelni a kapcsolódó bizonylatokat és a raktárüzemviteli, raktárirányítási szoftvereket, - megismerjék a raktározás feladatát, funkcióit, a megrendelések teljesítésének feladatait, |

| | | <ul style="list-style-type: none"> - tisztában legyenek azokkal a követelményekkel, amelyek a normál és a speciális áruk kezelésével, raktározásával kapcsolatosak, - megismerjék és kezelni tudják az áruazonosító és -követő rendszereket, | |
|--|---|--|--|
| A tananyagegység óraszám: | | 160 óra | |
| Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul | | | |
| Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke |
| Ellenőrzi a raktár tűz-, munka- és környezetvédelmi szabályainak betartását. | Ismeri a raktározás aktuális munka-, tűz- és környezetvédelmi követelményeinek szabályozását. | Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett. | Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. |
| Ellenőrzi a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratainak meglétét. | Ismeri a raktárak feliratozási követelményeit. | Szakszerűen és pontosan követi az utasítások előírásait. | Önállóan felügyeli a feliratok meglétét, helyességét. |
| Gondoskodik a raktári dolgozók munkavédelmi, tűz- és balesetelhárítási oktatásáról | Ismeri a tűz és munkavédelmi szabályozásokat. | Elhivatottan képviseli a vállalat érdekeit a biztonságos munkafeltételek megteremtésében. | Irányítja és időszakosan beszámoltatja a tűz- és munkavédelmi vezetőt. |
| Megszervezi és elvégzezteti a raktári tárolóeszközök ellenőrzését, karbantartását | Ismeri az MSZ EN 15635:2009 szabvány előírásait. | Szabálykövető, rendszeresen, tervszerűen és precízen végzi az ellenőrzést. | Irányítja a raktári tárolóeszközök biztonságáért felelős személy tevékenységét |
| Betartja és betartatja a vagyonvédelmi és biztonsági előírásokat. | Ismeri a vállalat vagyon- és biztonságvédelmi szabályzatát. | Magára nézve kötelezőnek tartja a precíz munkavégzést. | Önállóan felügyeli az előírások betartását. |
| Gondoskodik a raktári mérőeszközök, mérőberendezések, hitelesítési és kalibrálási lejárati | Ismeri a mérésügyi törvény szabályait. | Fontosnak tartja az utasítások előírásainak betartását és betartatását. | Önállóan felügyeli és szükség esetén intézkedik a szabályok betartásáról. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| idejének ellenőrzéséről és a hitelesítés, kalibrálás elvégzéséről. | | | |
| Gondoskodik az „Emelőgép biztonsági szabályzat”-ban foglalt ellenőrzési, karbantartási, javítási feladatainak elvégzéséről. | Ismeri a követelményeket a raktári emelőgépek ellenőrzésére, karbantartására és javítására vonatkozóan. | Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett. | Irányítja és ellenőrzi az emelőgép biztonsági ügyintéző tevékenységét. |
| Betartatja és felügyeli a speciális áruk raktározási, kezelési szabályait. | Ismeri a veszélyes áruk, élelmiszerek, gyógyszerek kezelési, raktározási feladatait és szabályait. | Elkötelezett a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírások betartatásában. | Felelős a speciális áruk kezelési szabályainak betartásáért és betartatásáért. |
| A raktár teljesítményét jellemző időszakos mutatókat képez, elemez. | Ismeri a releváns KPI-k meghatározását. | Törekszik a pontos, precíz és felelős munkavégzésre. | Önállóan értékeli a rendelkezésre álló adatokat. |
| Elkészíti a raktári dolgozók munkaköri leírását. | Ismeri a raktározási feladatokat az árufogadással, a be és kitárolással, a kommissiózással és az expediciálással kapcsolatosan. | Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat. | Önállóan készíti el a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott tartalommal a munkaköri leírás dokumentációját. |
| Tervszerűen értékeli a raktári dolgozók teljesítményét. | Ismeri az egyes munkaterületek teljesítési normáit. | Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat. | Önállóan dönt a mért teljesítményadatok alapján. |
| Napi munkaprogramot készít a szükséges erőforrások hozzárendelésével. | Ismeri a műveleti időnormákat és a napi feladatokat. | Törekszik a pontos, precíz és felelős munkavégzésre. | Döntéseket hoz az erőforrások munkafolyamatokhoz való hozzárendeléséről. |
| Megszervezi a raktári készletek leltározását, irányítja | Ismeri a leltározási szabályzatot, az alapvető | Leltározás során törekszik a pontos, | Vezeti, irányítja és ellenőrzi a |

| | | | |
|--|---|---|---|
| a leltározás folyamatát. | leltártípusokat és a leltáreredmény számításának módját. | precíz, kiváló, minőségi munkavégzésre. | leltározási folyamatot. |
| Javaslatot készít a raktári készletek leértékeléséről, selejtezéséről, és végrehajtja a jóváhagyott leértékelést, selejtezést. | Ismeri a leértékelési selejtezési szabályzatot, koordinálja a tulajdonosi határozat végrehajtásához szükséges feladatokat. | Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen végzi és végezteti el a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat. | Felelősséget vállal a saját és az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, eredményeiért és esetleges kudarcaiért. |
| Érvényesíti és felügyeli az általános és speciális minőségbiztosítási rendszerek raktári tevékenységekre vonatkozó előírásait. | Ismeri az ISO 9001, az ISO 22000, a HACCP élelmiszer biztonsági rendszer, valamint a TQM teljes körű minőség biztosítási rendszer előírásait. | Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést. | Felelős, hogy a munkatársai ismerjék a minőségügyi előírásokat, betartja és betartatja azokat. |
| Ellenőrzi a betárolt anyagok raktárhelyeinek állapotát. | Ismeri a tevékenységéhez szükséges munkavédelmi, előírásokat, illetve a raktári tiltó, figyelmeztető és tájékoztató táblákat. | Ügyel arra, hogy a tároló helyek terhelése ne haladja meg a határértéket. | Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. |
| Az elhelyezés racionalizálása érdekében, vagy szavatossági szempontok miatt átrakatja az árut. | Ismeri a raktáron belüli tárolási módokat és annak megfelelően gondoskodik az átrakásról. | Minőségi munkavégzésre törekszik, munkájára szakmailag igényes. | Önállóan, segítség nélkül kezeli a menet közben felmerülő problémákat. |
| Készletgazdálkodással kapcsolatos számításokat végez. | Alapvető ismeretekkel rendelkezik a raktárak működéséről, a készletezési feladatok mutatóiról. | Munkájára szakmailag igényes, szakmailag átlátja a készletgazdálkodási tevékenységet. | Felelősséget vállal a számítások megfeleléséért, eredményét a raktár hatékony működtetésében hasznosítja. |
| | | | |

| A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út | |
|--|---|
| A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek | <p><u>Munkaforma</u>: személyes jelenléti és/vagy digitális oktatás/tanulás (online kontakt); frontális munka; csoportos és team munka; irányított egyéni munka; önálló tanulás.</p> <p><u>Módszerek</u>: megbeszélés és szemléltetés; magyarázat; oktató videó; megbeszélés; egyéni (gyakorlati) feladatmegoldás; projektfeladat; tananyag feldolgozás; digitális alkalmazások; jogszabályok, szabályzatok magyarázata, áttekintése, értelmezése; önálló szöveg feldolgozása; okmányok és bizonylatok kezelése.</p> |
| | <p>A tananyagegység tematikai egységei</p> <p>Csoport és team munka: Raktári folyamatok, tevékenységek szervezése. A teljes körű minőségirányítás (TQM) célkitűzéseinek, a célok végrehajtásában a vezetőkre vonatkozó követelmények értelmezése. A raktárba beszállított áruk mennyiségi és minőségi átvételének szakaszai, az áruátvétel megszervezése.</p> <p>Digitális oktatás/tanulás Minőségirányítási rendszerek bevezetésével, működtetésével kapcsolatos információk gyűjtése. A különböző bizonylatok formátumainak megismerése, letöltése. Bizonylatok kiállítása.</p> <p>Elbeszélés és szemléltetés: A HACCP szabályozásban meghatározott élelmiszer biztonsági követelmények értelmezése- A leértékelésre, selejtezésre vonatkozó szabályok ismertetése. Tárolóeszközök biztonságos használatát megvalósító raktárvezetői intézkedési, szabályozási, ellenőrzési feladatai.</p> <p>Projektfeladat: A minőségpolitika kialakításával és kommunikációjával kapcsolatos feladatok megoldása. A leltározási tevékenység raktáron belüli megszervezése, szükséges intézkedések megtétele.</p> <p>Instrukció alapján részben önállóan dolgozza fel az ismereteket.</p> <p>Visszacsatolás, értékelés A tananyagegység feldolgozása során folyamatosan, a tananyagegység követelményeinek elsajátítása után feladatlap alapján.</p> |
| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei |

| | |
|---|--|
| <p>Raktárak helye, szerepe 30 óra</p> | <p>Az ellátási lánc fogalma, területei, jellemzői, elemei. A raktározás helye az ellátási láncban. A raktár fogalma, típusai. A raktárakkal szembeni elvárások, követelmények. A raktárak funkcionális és térbeli elhelyezkedése. Raktárak csoportosítása a tárolt áru jellege szerint. Centralizált és decentralizált raktárak jellemzői a beszerzésben és az értékesítésben. Tárolási módok és jellemzőik (halom, máglya, asztag). Tárolási rendszerek formái, kialakítása, működése (kötött és szabadhelyes tárolás). Áruazonosítási rendszerek.</p> |
| <p>Raktározási folyamatok 44 óra</p> | <p>Az áruátvétel fajtái, folyamata. A mennyiségi áruátvétel típusai és műveletei. A minőségi áruátvétel típusai és műveletei. Az áruátvétel bizonylatai. A betárolás műveletei. A kommissiózás típusai, műveletei, bizonylat nélküli kommissiózás. Az expediálás feladata. Az áru kiadásának típusai, műveletei, bizonylatai. A készletmozgás, készletnyilvántartás bizonylatai. A leltározás fogalma, típusai, okmányai. A leltározás folyamata. A selejtezés fogalma, feladatai, okmányai. A leértékelés fogalma, okai, okmányai. A raktári dolgozók leltári felelőssége, a felelősség feltételei. A raktári folyamatok számítógépes támogatása. (A témakör feldolgozása olyan gyakorlati helyszínen javasolt, ahol legalább 20 különböző árucikk található, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egységcsomagolásban.) A raktárak átbocsátóképessége. Az áruazonosító eszközök típusai. A csomagolás szerepe, funkciója, megjelenési formái: (fogyasztói, gyűjtő, fuvarozói és egységgrakományok). Vonalkód és RFID azonosítása, QR-kód használata. A vonalkód kódolása és ellenőrző számának kiszámítása. A GS1 azonosítási és árukövetési rendszer- A készletek forgási sebességének, forgási idejének számítása. Minőségi mutatószámok. A vevőkiszolgálás mutatói. Az OEE-mutató. A készletezési hatékonyság mutatói.</p> |
| <p>A raktár működtetése 30 óra</p> | <p>A raktár működésének szabályozása a vállalat logisztikai rendszerének megfelelően. A szervezeti és működési szabályzat. A raktár munkavédelmi és balesetelhárítási feladatai.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>A raktári villamos energiahálózat érintésvédelemmel kapcsolatos feladatai.</p> <p>Tűzvédelmi feladatok és eszközök a raktárban.</p> <p>Környezetvédelem és hulladékkezelés.</p> <p>Raktári vagyonvédelem.</p> <p>A munkaszerződések és a munkaköri leírások tartalma raktári dolgozóknál.</p> <p>A raktári dolgozók teljesítmény értékelésének feladatai.</p> |
| <p>Raktárirányítás 36 óra</p> | <p>A raktárirányítási rendszer kapcsolódása a vállalatirányítás rendszeréhez.</p> <p>A raktárirányítás feladatai.</p> <p>A számítógépes raktárirányítás hierarchikus rendszere.</p> <p>A raktárirányító szoftverek funkciói.</p> <p>Az irányítási és végrehajtási szint közötti kapcsolat.</p> <p>Raktárirányító szoftver használata.</p> |
| <p>Ellenőrzési, szabályozási feladatok 20 óra</p> | <p>Az emelőgép biztonsági szabályzatának elemei.</p> <p>A tároló- és anyagmozgató eszközök vizsgálatának és ellenőrzésének feladatai.</p> <p>A raktári mérőeszközök hitelesítésének típusai és feladatai.</p> <p>A gyógyszerek tárolásának, nyilvántartásának követelményei, ellenőrzésének feladatai.</p> <p>Az élelmiszerek tárolásának, nyilvántartásának követelményei és ellenőrzési feladatai.</p> <p>A HACCP-rendszer raktári kiépítésének összetevői, folyamata.</p> <p>Az ISO 9001, az ISO valamint a TQM teljes körű minőség biztosítási rendszer előírásai.</p> <p>A veszélyes áruk tárolásának követelményei.</p> <p>A veszélyes áruk ellenőrzési rendje a raktározási folyamatban.</p> |
| <p>A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése (a tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő és a tanítási-tanulási folyamat végén:</p> | <p>A tanítási-tanulási folyamat közben: szóbeli ellenőrző kérdések, szóbeli/írásbeli és gyakorlati feladatok megoldása önállóan vagy az oktató irányításával.</p> <p>A tanítási-tanulási folyamat végén: tananyagegység záró mérése</p> <p>A mérés módszere: írásbeli/gyakorlati</p> <p>Időtartama: 60 perc</p> |
| <p>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:</p> | <p>A képzésben résztvevő hiányzása nem haladhatja meg a tananyagegység óraszámának 20 %-át.</p> <p>A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló feladatlapon minimum 51 %-os szinten való teljesítése.</p> |

12. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A tanulási eredmények mérésére tananyagegységenként kerül sor a tanulási folyamat végén, a képző intézmény által meghatározott időpontban.

12.1 A tananyagegységek záró mérésének időtartama, módszere, formája, tartalma

1. A raktárvezető feladatai

Időtartama: 60 perc

A mérés módszere: írásbeli/gyakorlati (személyes jelenléti biztositó forma, pl.: digitális alkalmazás, platform használata, hagyományos papíralapú mérés)

Formája: képző hatáskörébe utalt.

Tartalma: a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyike.

A mérés tartalma:

- A tananyagegységek elméleti és gyakorlati ismeretei.

A megszerzhető minősítések:

- megfelelt/nem felelt meg.

Megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:

- Megfelelt:
 - o a modulzáró vizsgán elért legalább 51 %-os teljesítmény.
- Nem felelt meg:
 - o modulzáró vizsgán 51 % alatti teljesítmény.

Amennyiben a tananyagegységek tanulási eredményének mérése megfelelt minősítésű, a képző intézmény tanúsítványt állít ki a képzésben részt vevő részére.

A tanúsítvány a képesítő vizsgára bocsátás feltétele.

A tanúsítványt/igazolást a képző intézmény elektronikus úton vagy papíralapon bocsátja a mérésben részt vevő személy rendelkezésére.

A tanulási eredmények javító- és pótló méréseit egy éven belül a mérésben részt vevő megismételheti.

A dokumentumok kezelésének módja

A mérésben részt vevők mérési eredményeit értékelő lapon vezetik.

A kijavított és értékelt feladatlapokat (interaktív mérés, illetve papíralapú mérés esetén) a képzés befejezését követő egy évig meg kell őrizni.

A mérésben részt vevő élhet az általa megírt és értékelt feladatlap megtekintési jogával. Észrevétel esetén a panaszkezelési rendszerben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az egyes tananyagegységek tanulási eredményének mérése alóli felmentés feltételei:

A tananyagegység tanulási eredményének mérése alól az a képzésben résztvevő menthető fel, aki az előzetesen megszerzett tudását dokumentummal igazolni tudja, és a dokumentum

alapján egyértelműen megállapítható, hogy rendelkezik azokkal a kompetenciákkal, melyek a tananyagegység záró méréséhez/a képesítő vizsga sikeres teljesítéséhez szükségesek.

13. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: -

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: A raktározási tevékenységgel összefüggő szakmai alapok, számítási és elemzési feladatok.

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli vizsga feladatsora 8 db szöveges és 4 db számítási feladatból áll és a tanulási eredményeket méri az alábbi témakörökben:

A szöveges (szakmai alapokra vonatkozó) és számítási feladatok aránya 60 – 40 % legyen!
Szakmai alapok:

- A raktározási tevékenységgel összefüggő alapfogalmak pontos definiálása.
- Vállalkozási és vezetési, illetve munkajogi alapismeretek,
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmak / kifejezések / párosítása. pl. fogalom és meghatározása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül a helyes megjelölése.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: a hamis állítások indoklásának megjelölése

Számítási és elemző feladatok:

- Raktári beszállítók teljesítési szintjének számítása és értékelése
- Adott árubeszállítási mennyiséghez tároló hely szükségletszámítás
- Adott tárolótér és tárolási mód statikus kapacitásának számítása
- Raktári gépek teljesítőképességének számítása
- A raktárban tárolt áruk forgási sebességének és forgási idejének számítása és értékelése.
- A raktári tárolási kapacitás kihasználásának számítása és értékelése.
- A raktár teljesítési mutatóinak (KPI mutatók) számítása
- OEE mutató számítása

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül, 40 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- Az írásbeli vizsgafeladat egy 100 pontos feladatsorból áll!
 - o Az egyes részfeladatokhoz rendelt, a feladatok nehézsége, összetettsége alapján súlyozott pontozásos rendszer szerint történik az értékelés.
 - o Az írásbeli vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a vizsgaszervező gondoskodik.
 - o Az értékelés a javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.
 - o Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.
 - o Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.
 - o A javítás során azokhoz a feladat részekhez, melyek önmagukban értékelhetők részpont adható,
 - Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások a javító tanár megítélése alapján is lehetnek teljes értékűek.

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

Projektfeladat: (jelölésük: P)

A vizsgatevékenység megnevezése: Raktári folyamatok, tevékenységek szervezése.

A vizsga tartalmazza a feladatok írásban történő megoldását, valamint a megoldás bemutatásának szóbeli prezentációját.

A projekt feladatok vizsgája az alábbi témák közül kettőt tartalmazzon, egy összetettebb és egy egyszerűbb feladatot.

- **A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:**
A raktárvezető operatív árukezelést nem végez, de ismernie kell a raktározás egyes területeinek folyamatait, az ott végzendő tevékenységeket.

P 1 Árubeszállítással kapcsolatos projektfeladatok:

- o **P 1.1 A raktárba külső cég által szállított áruk mennyiségi átvételének tevékenységei:**
 - **az áruátvétel folyamatának tennivalói:**
 - a megrendelés és a ténylegesen beérkező áru mennyiségének összehasonlítása
 - a szállítólevél és a ténylegesen beérkező áru mennyiségének összehasonlítása
 - eltérések kezelése
 - áruátvétellel kapcsolatos dokumentációk elkészítése

Vizsgafeladat egy konkrét szállítással kapcsolatos tennivalók felsorolása, és a szükséges dokumentációkezelés leírása, valamint szóbeli bemutatása.

- o **P 1.2 A raktárba beérkező áruk minőségi átvételének tevékenységei:**
 - a minden darabos ellenőrzés

- a mintavételes ellenőrzés tevékenységei és folyamata
- a statisztikai ellenőrzés tevékenységei és folyamata
- enyhített, normál és szigorított minőségi átvétel

Vizsgafeladat az egyes minőségi átvételi módok leírása, jellemzői, és alkalmazási területük bemutatása írásban és szóbeli kiegészítéssel.

P 2. Kommissiózással kapcsolatos projekt feladatok:

P 2.1 A kommissiózás helyének eldöntése (tárolótér – kommissiózó tér) különböző paraméterek alapján.

Vizsgafeladat egy adott megrendelés és a tárolt készletek raktáron belüli elhelyezésének paramétereit alapján a kommissiózás helyének kijelölése a döntési kritériumok alapján, és a döntés szóbeli indoklása.

P 2.2. Egylépcsős, illetve kétlépcsős kommissiózási folyamat megszervezése, tevékenységei, dokumentumai.

Vizsgafeladat egy kielégítési ciklusban beérkező 5 megrendeléshez kapcsolódó egylépcsős és kétlépcsős kommissiózás tevékenységek bemutatása, az egyes megoldások alkalmazásának folyamata írásban, és a megoldások alkalmazásának kritériumai szóban bemutatva.

P 3. Tárolóeszközök létesítésével, ellenőrzésével, javításával kapcsolatos projekt feladatok:

- P 3.1. Tárolóeszközök biztonságos használatát megvalósító raktárvezetői intézkedési, szabályozási, ellenőrzési feladatai.

Vizsgafeladat azon intézkedések, ellenőrzési tevékenységek leírása, amelyeket az MSZ EN 15635 számú szabvány a vezető hatáskörébe rendel a raktári állványok biztonságos használata szempontjából.

Meg kell határozni azokat a dokumentációkat, amelyeket a raktárvezető számára a különböző eseti eseményekről, ellenőrzésekről és rendszeres vizsgálatok eredményeiről biztosítani kell.

Meg kell határozni az ellenőrzések, karbantartások rendjét és az érintett dolgozók oktatását. Ez utóbbi tartalmát szóban kell előadni.

P 3.2. Tárolóeszközök különböző szintű meghibásodásával kapcsolatos feladatok

Vizsgafeladat a szabványban meghatározott tárolóeszköz meghibásodási fokozatainak (zöld, sárga és piros) jellemzői és az egyes fokozatokban teendő intézkedések.

P 4. Minőségirányítási rendszerek bevezetésével, működtetésével kapcsolatos projekt feladatok:

- P 4.1 Az MSZ EN ISO 9001- es szabvány vezetői szerepvállalásra vonatkozó előírásával kapcsolatos feladatok

- Vizsgafeladat a szabványban meghatározott vezetői szerepvállalás ismertetése, a rendszer működtetésével, a vevőközpontúság iránti elkötelezettséggel, a

minőségpolitika kialakításával és kommunikációjával, valamint a vezetői átvizsgálással kapcsolatban.

- **P 4.2 Az MSZ ISO 9001-es szabvány raktározási tevékenységet érintő szabályozási területeire vonatkozó előírások megvalósítása**
- Vizsgafeladat a szabvány azon részeinek ismertetése, amelyeket a raktár működtetésénél különös jelentőséggel bírnak az alábbi területeken:
 - o kapcsolattartás a vevőkkel
 - o a szolgáltatásnyújtás szabályozása
 - o azonosítás és nyomonkövetés
 - o kiszállítás utáni tevékenységek
 - o vevői elégedettség elemzése és értékelése
- **P 4.3 A raktárvezető feladatai a TQM rendszer megvalósításában, működtetésében**
 - o Vizsgafeladat a teljes körű minőségirányítás (TQM) célkitűzéseinek, a célok végrehajtásában a vezetőkre vonatkozó követelmények ismertetése.
- **P 4.4 Az MSZ EN ISO 22000:2018 Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek raktári kialakításának követelményei.**
 - o Vizsgafeladat a szabványban, és annak részét képező HACCP szabályozásban meghatározott élelmiszer biztonsági követelmények értelmezése a raktározási tevékenységekben, és azon intézkedések ismertetése, amelyek a követelményeknek való megfelelésnek tesznek eleget.
- **P 5. Raktári készletek leltározásával kapcsolatos projekt feladatok:**
 - o **P 5.1 Raktárvezető feladatai a raktári leltározás előkészítésében, lebonyolításában.**
 - Vizsgafeladat a leltározási szabályzatban és ütemtervben meghatározott leltározási tevékenység raktáron belüli megszervezésének, szükséges intézkedések megtételének, a leltárt megelőző leértékelésre, selejtezésre vonatkozó szabályok ismertetése.
 - o **P 5.2 Leltárkülönbsétek megállapítása és a rendezés módja**
 - Vizsgafeladat a leltárkülönbsétek fogalmának értelmezése, a dokumentálás szabályainak és a rendezés érdekében teendő tevékenységek ismertetése.
 - o **P 6. Munkavédelemmel kapcsolatos projekt feladat:**
 - P 6.1. Emelőgép biztonsági szabályzat működtetésének megszervezése, ellenőrzése.
 - Vizsgafeladat a szabályzatban foglalt vezetői feladatok ismertetése.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

Megoszlása:

- Vizsgafeladat írásbeli kidolgozása 75 perc,
- szóbeli prezentáció: 15 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

Szakértő szignója:

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgaszervező az egyes projekt vizsgafeladatokat összetettségük alapján rendezi 2-2 feladatot egymáshoz rendelve, amelyek közül egy összetettebb, egy egyszerűbb feladat.

A feladatokat pontértékkel minősíti.

A két vizsgafeladat pontértékeinek összege: 100.

Mivel a projekt feladatok értékelése jellegüknél fogva objektív számmal nem oldható meg, a vizsgáztató feladata, hogy annak színvonalát minősítse.

A minősítés szempontja az írásos dolgozatoknál a működési szabályoknak, a jogszabályoknak valamint a vonatkozó szabványok előírásainak való megfelelés teljessége, a szóbeli prezentációnál a szakmai kommunikációs készség.

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

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Raktárkezelő szoftver és elektronikus bizonylatolás esetén rendszergazda jelenléte szükséges a vizsga időtartama alatt.

Ebben az esetben a vizsga befejezését követően a vizsgaszervező feladata, hogy a vizsgázók munkáját név szerint archiválható formátumba mentse.

Az elkészült feladatmegoldásokat kinyomtassa, és minden oldalát a lap alján a vizsgázó és a vizsgabizottság egy tagja aláírással hitelesítse.

A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek: Számítógép raktárirányítási szoftverrel.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

Számológép (okos telefon használata kizárt)

Raktári bizonylatok elektronikus és nyomtatott formában.

A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: --

A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó különös, egyedi, speciális feltételek

- A szakképzéshez szükséges: Számítástechnikai háttér WMS (Raktárirányítási) szoftverrel

- Jogforrások
- Szabványok:
 - o MSZ EN ISO 9001:2015 Minőségirányítási rendszerek. Követelmények
 - o MSZ EN ISO 22000:2018 Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek
 - o MSZ EN 15635:2012 Tárolóeszközök alkalmazása és karbantartása

14. A képzésről szóló igazolás (tanúsítvány) kiadásának feltételei

| | |
|--|--|
| <p>A képzésről szóló tanúsítvány kiadásának feltételei:</p> | <p>A szakmai képzés követelményeinek eredményes teljesítését tanúsítvány igazolja.</p> <p>A tanúsítvány kiadásának feltételei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a képzésben résztvevő hiányzása tananyagegységenként nem haladja meg a minimális óraszám 20 %-át, - a képzésben résztvevő a tanulási eredmények mérésére szolgáló, a tananyagegységek szakmai követelményeinek mérését külön-külön minimum 51 %-os szinten teljesítette. |
|--|--|

15. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja

| | |
|---|---|
| <p>A képzési program végrehajtásához szükséges személyi feltételek:</p> | <p>Oktatóként olyan személy alkalmazható, aki rendelkezik</p> <ul style="list-style-type: none"> – a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, vagy – a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy – felsőfokú végzettséggel és a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel, vagy – a képzési iránynak megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal. |
| <p>A képzési program végrehajtásához szükséges személyi feltételek biztosításának módja:</p> | <p>Megbízási szerződés, munkaviszony, vállalkozási szerződés.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>A képzési program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek:</p> | <p>Informatikai eszköz, internet, digitális platform, projektor, laptop, tanterem, flipchart vagy tábla, íróeszközök (filc, kréta) az alkalmazott módszertantól függően.</p> <p>Eszközjegyzék a Raktárvezető szakképesítéshez: Számítógép raktárirányítási szoftverrel.</p> |
| <p>A képzési program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek biztosításának módja:</p> | <p>Tulajdonjog vagy bérleti szerződés vagy együttműködési megállapodás.</p> |
| <p>A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:</p> | <p>Ha a pályázat kiírója vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a szakmai program oktatása előtt a „Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzési kiegészítő tevékenység oktatását biztosítjuk 16 órában az alábbi tematika szerint:</p> <p style="text-align: center;">„Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység Tematikai vázlat - 16 óra</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) tantermi foglalkozás</p> <p>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.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Tematikája:</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</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>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 eredményesen 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> <p>Ha a pályázat kiírója vagy a képzés megrendelője igényli, akkor a szakmai program oktatása után, de a záróvizsgát megelőző időszakban a „Munkavállalás elősegítése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység oktatását biztosítjuk 24 órában az alábbi tematika szerint:</p> <p style="text-align: center;">„Munkavállalás elősegítése” Felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat (24 óra)</p> <p>A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerő-piacra való kijutáshoz. Összes órák száma: 24 óra tantermi foglalkozás</p> <p>A felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikája:</p> <p>1. Munkaerő-piaci alapismeretek (6 óra)</p> <p>1.1. Munkaerő-piaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerő-piac)</p> <p>1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei)</p> <p>1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtai, 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 kiegészítő tevékenység teljesítésének feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörökhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.</p> <p>A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység során szerzett ismereteikről annak végén, teszt formájában adnak számot.</p> |
| <p>A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:</p> | <p>Tulajdonjog vagy bérleti szerződés vagy együttműködési megállapodás.</p> |

| | |
|---|------------------------------|
| A képzési program előzetes minősítése megtörtént. | |
| | |
| Az előzetes minősítés helye és időpontja: | Nyíregyháza, 2021. május 02. |
| Felnőttképzési szakértő | |
| neve: | Várad Istvánné |
| a felnőttképzési szakértők nyilvántartásában szereplő nyilvántartási száma: | FSZ/2020/000360 |
| aláírása: | |

| | |
|--|--|
| Felnőttképző képviselőjére jogosult személy | |
| neve: | |
| aláírása: | |

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

| | |
|---|--|
| Képzés (képzési program) megnevezése | RAKTÁRVEZETŐ |
| Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma: | MAGYAR FELNŐTTKÉPZÉSI CENTRUM KFT. Székhely: 4242 Hajdúhadház, Vörösmarty u. 2. Telephely: 4034 Debrecen, Vágóhíd u. 3. Nyilvántartási szám: B/2020/007662, E/2021/000082 |
| 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 megszerezhető 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 kelte | 2021. május 02. |
| Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma | Váradai Istvánné FSZ/2020/000360 |
| Felnőttképzési szakértő aláírása | |