

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

**KÉPZÉSI PROGRAM**

**1. A képzési program**

1.1.	Megnevezése	<b>Üzleti kommunikációs tréning</b>
1.2.	OKJ azonosító	-
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	-
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	E-000119/2014/D019
1.5.	A képzési program célja	Olyan ismeretek és alkalmazások elméleti és gyakorlati elsajátítása, amelyek a felnőttképzésben részt vevő személy általános műveltségének, személyiségének és állampolgári kompetenciáinak fejlődését eredményezik.
1.6.	A képzési program célcsoportja	A képzést bárki elvégezheti, aki új ismereteket, kompetenciákat kíván szerezni, illetve azok, akik a már meglévő ismereteiket, kompetenciáikat szeretnék bővíteni.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

---

**2. A képzés során megszerzhető kompetenciák**

2.1.	A résztvevő megismeri saját kommunikációs stílusát
2.2.	Bővül a résztvevő kommunikációs eszköztára
2.3.	Megérti az egyes kommunikációs helyzetek jellegzetes sajátosságait
2.4.	Az adott helyzethez és partnerhez leginkább alkalmas módon képes gondolatait megfogalmazni
2.5.	Képes lesz az önérvényesítő kommunikáció működtetésére.
2.6.	Csökken az egyéni teljesítmények felszínre kerülését, elismerését gátló tényezők száma, lendületesebb, dinamikusabb szervezeti viselkedés érhető el a kommunikációfejlesztés hatására

**3. A programba való bekapcsolódás feltételei**

3.1.	Iskolai végzettség	nem releváns
3.2.	Szakmai végzettség	nem szükséges
3.3.	Szakmai gyakorlat	nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	nem szükséges
3.6.	Egyéb feltételek	A képző intézmény minden résztvevővel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést köt.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör****4. A programban való részvétel feltételei**

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben résztvevők által aláírt jelenléti ívek, valamint a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló. A 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet 24. § (3) értelmében: A haladási napló az egységes dokumentum naprakész adatokat tartalmazó, folyamatosan vezetett része, amely tartalmazza: a) a foglalkozás aa) megtartásának időpontját, ab) megnevezését, ac) oktatójának nevét és aláírását, ad) képzésen belüli órája sorszámának megjelölését, ae) témájának megjelölését és rövid leírását, af) résztvevőinek aláírásával ellátott jelenléti ívet, b) a távolmaradó résztvevők név és óraszám szerinti összesítését, c) a képzés befejezésének dátumát.
4.2.	Megengedett hiányzás	az összes óraszám 30%-a
4.3.	Egyéb feltételek	-

**5. Tervezett képzési idő**

5.1.	Elméleti órák száma	<b>24 óra</b>
5.2.	Gyakorlati órák száma	<b>56 óra</b>
5.3.	Összes óraszám	<b>80 óra</b> Elméleti képzési idő aránya: 30% Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
 vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

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

6.1.	A képzés formája	csoportos képzés
------	------------------	------------------

**7. A tananyagegységek**

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	<b>Kapcsolatépítő és fenntartó technikák</b>
7.2.	<b>Asszertív kommunikáció</b>
7.3.	<b>Szervezeti kommunikáció</b>

**7.1. Tananyagegység**

7.1.1.	Megnevezése	<b>Kapcsolatépítő és fenntartó technikák</b>
7.1.2.	Célja	A tananyagegység célja, hogy a résztvevő - szituációs szerepjátékok, gyakorlatok segítségével elsajátítsa a kapcsolatépítő technikákat, és azok alkalmazásával képes legyen bizalom teli hatékony kapcsolatot kiépíteni és fenntartani. Képessé válik a konstruktív kritika megfogalmazására és befogadására, továbbá tudatosan benne a jellemző kommunikációs viselkedési stílusa.
7.1.3.	Tartalma	<b>A tárgyalások kommunikációja</b> a tárgyalások jellemzői tárgyalói testbeszéd alkalmazása: kapcsolatfelvétel, szemkontaktus, kapcsolattartás a partnerrel, hangsúly, mimika, szóhasználat stb. a kellemes hang, hangerő és beszédstílus kialakítása <b>A tárgyalások eredményességét növelő eszközök</b> hatékony kommunikáció a tárgyalások során a hatékony kommunikációs készségek elsajátítása a tárgyalások irányítása az eredményesség függvényében a kitűzött cél elérésének érdekében a tárgyalások közben tartása, a tárgyalások ismérvei a rábeszélés technikája

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

		<p>a meggyőző beszéd módszerei</p> <p><b>Interjúk vezetése</b></p> <p>az optimális helyzet megteremtése</p> <p>a partner őszinte feltárulkozásának elősegítése</p> <p>az interjúkészítő magatartása</p> <p><b>A megbeszélések értekezletek levezetése</b></p> <p>az együttműködés elősegítése</p> <p>a megbeszélések dinamikája</p> <p>a nyilvánosságtól való félelem csökkentése, a kreativitás fejlesztése</p> <p>hogyan kontrolláljuk a prezentáció előtti és alatti stresszt, félelmet</p> <p><b>Prezentáció, beszédfelépítés a gyakorlatban</b></p> <p>célok, elvárások meghatározása és probléma-azonosítás</p> <p>felkészülés a hallgatóság elvárásaira</p> <p>helyes szóhasználat</p> <p>a beszéd felépítése, vázlatkészítés</p> <p>egy hatékony előadás kötelező tartalmi elemei</p> <p>a prezentáció segédeszközeinek a használata</p> <p>a leggyakoribb beszéd típusok felépítése, alkalmazása</p> <p>tájékoztató, beszámoló előadás</p> <p>az előadás alatti lélegzetvétel technikája</p> <p>a profi előadó visszacsatolásai</p> <p><b>Kríziskommunikáció</b></p> <p>a népszerűtlen intézkedések bevezetése</p> <p>kedvezőtlen hírek bejelentése</p> <p>zavaró tényezők a rendszerben</p> <p>kommunikáció a váratlan helyzetekben</p> <p>kedvezőtlen hírek bejelentése</p> <p>kommunikáció krízisek esetén</p>
7.1.4.	Terjedelme	<b>35 óra</b>
7.1.5.	Elméleti órák száma	<b>10 óra</b>
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	<b>25 óra</b>
7.1.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A megengedett hiányzás betartása.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
 vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

**7.2. Tananyagegység**

7.2.1.	Megnevezése	<b>Asszertív kommunikáció</b>
7.2.2.	Célja	A tananyagegység célja, hogy a résztvevő-szituációs gyakorlatok és esettanulmányok feldolgozásával- a három alapvető viselkedési mód beazonosításával képes legyen az önérvényesítő magatartás tudatos, személyre szabott kialakítására. olyan technikákat sajátít el, amelyek segítségével képes lesz a különböző ügyféltípusokat felismerésére és kezelésére.
7.2.3.	Tartalma	<p><b>A tananyagegység kereteinek, szereplőinek megismerése, érzékenyítés</b></p> <p>A három viselkedési mód meghatározása</p> <p>Az önérvényesítés (asszerivitás) definíciója, lényege.</p> <p>A kommunikáció modellje a tárgyalásokon</p> <p>Zajok, és gátló tényezők</p> <p>Saját élmények és a csoport tapasztalatai alapján a hatékony kommunikációt gátló tényezők kommunikációs zajok rendszerbe foglalása a kommunikációs folyamatban,</p> <p>saját fejlesztendő területeik felismerésén keresztül új kommunikációs technikák elsajátítására való nyitottság elősegítése.</p> <p>A hatékony kommunikáció építőkövei</p> <p>A hatékony kommunikáció kritériumainak elemeinek beazonosítása.</p> <p>A kommunikációt segítő technikák megismerése és begyakoroltatása</p> <p><b>Az asszertív kommunikáció jelentősége a konfliktuskezelésben valamint a problémamegoldásban</b></p> <p>A különböző kommunikációs stílusok megkülönböztetése az érdekvényesítés és az együttműködés mértékének függvényében. (Az</p>

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

		<p>agresszív, a szubmisszív és asszertív kommunikációs jegyek beazonosítása.)                  Az asszertív kommunikáció technikáinak megismerése és gyakorlása.  <b>Ügyféltypusok</b>                  A különböző ügyféltypusok beazonosítása, és felismerése.                  Az egyes ügyféltypusok és nemzeti kulturális sajátosságok alapján az egyéni szükségletek megértése, és az ügyfelek kezelési módjainak megválasztása  <b>Konfliktus-kezelés</b>                  Konfliktusok meghatározása, a konfliktusok okainak megismerése.                  A résztvevők saját, preferált konfliktuskezelési stratégiájának beazonosítása, tudatosítása.</p>
7.2.4.	Terjedelme	<b>30 óra</b>
7.2.5.	Elméleti órák száma	<b>9 óra</b>
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	<b>21 óra</b>
7.2.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A megengedett hiányzás betartása.

**7.3. Tananyag egység**

7.3.1.	Megnevezése	<b>Szervezeti kommunikáció</b>
7.3.2.	Célja	A tananyag egység célja, hogy résztvevő - situációs gyakorlatok és esettanulmányok feldolgozásával - megismeri a hatékony szervezeti kommunikáció sajátos, elkülönült elemeit, el tudja dönteni, milyen kommunikációs eszközökhöz nyúljon mielőtt a kommunikáció elkezdődne.
7.3.3.	Tartalma	<b>A szervezeten belüli kommunikáció a vezetés alapvető eszköze</b>

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
 vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

		<p>A kommunikáció fogalma                  A kommunikáció, mint a szervezet dinamikus eleme                  A szervezet összehangolt működésének kulcsa                  A menedzserek tevékenysége                  Hozzájárulás a menedzseri hatékonysághoz</p> <p><b>Kommunikációs formák</b>                  Verbális kommunikáció                  Beszéd (párbeszéd, értekezlet, előadás)                  Írás (jelentés, utasítás, tájékoztatás, elektronikus kommunikáció)</p> <p><b>Csatornák egy szervezetben</b>                  Formális – szabályozott tartalmak és utak                  Informális - az emberek érdeklődése, kulturális vagy szakmai alapú szerveződésükön keresztül</p> <p><b>A kommunikáció funkciói</b>                  Információs funkció - döntési bizonytalanságot csökkentő tartalmak                  Érzelmi funkció - szerepek megerősítése, egymás elfogadása                  Motivációs funkció – elvárt teljesítmények közlése és értékelése, elismerése                  Ellenőrzési funkció - szervezeti utasítások visszacsatolások eszköze</p> <p><b>A menedzseri kommunikáció dimenziói és stílusok</b>                  Humánus interakciók                  Egyéni kommunikációs stílusok</p> <p><b>A kommunikáció modellje</b>                  Zavarok a kommunikációban                  A fogadó érzékelése                  Érzékelési hibák                  Korlátozott figyelem                  Torzítás csoporthatásra                  Képességek hiányossága                  Pozitív, negatív befogadása, önvédelem                  Bizalmatlanság a küldővel szemben                  Egészsé formálás, kiegészítés                  Időbeli diszkontálás</p> <p><b>A visszacsatolás folyamata</b>                  Elmaradó visszacsatolás                  Nem engedélyezett visszacsatolás</p> <p><b>A kommunikációs hálózatok</b>                  Centralizált hálózatok</p>
--	--	--

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
 vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

		Decentralizált hálózatok <b>A szervezeti kommunikáció irányai</b> Lefelé irányuló ( a hierarchia alsóbb szintjei felé) információ elosztás, utasítás, iránymutatás a beosztottaknak Felfelé irányuló üzenetek a menedzser számára, javaslatok, beszámolók, visszajelzések a menedzser számára, (decentralizált döntési jogkörök esetén - információ a döntésről) Horizontális kapcsolatok (azonos szintek között) <b>Eszközök a kommunikációs zajok kiküszöbölésére</b> A megfelelő nyelv és médium megválasztása Visszacsatolás Redundancia (formák és csatornák tekintetében) Empátia – bizalmat erősítő légkör Informális kommunikáció
7.3.4.	Terjedelme	<b>16 óra</b>
7.3.5.	Elméleti órák száma	<b>5 óra</b>
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	<b>11 óra</b>
7.3.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A megengedett hiányzás betartása.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

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

**Az alkalmazható oktatói módszerek:**

Előadás, csoportos gyakorlat, egyéni gyakorlat, esettanulmányok, kérdőívek feldolgozása, szituációs játékok

**Az ismeretek elsajátításának ellenőrzését szolgáló módszerek a képzés során:**

ellenőrző kérdések, oktatói szóbeli visszacsatolás  
egyéni és csoportos gyakorlati feladatok, oktatói megfigyelés, szóbeli visszacsatolás

**A Tanúsítvány kiadásának feltétele:**

A képzés végén a résztvevők vizsgát tesznek.

**A vizsga formája:**

Írásbeli feleletválasztó teszt 20-25 kérdéssel.

**A vizsga tartalma:**

A vizsga a tananyagegységek mindegyikéből tartalmaz kérdéseket, célja az elsajátítandó készségek, ismeretek és kompetenciák vizsgálata.

**Megszerezhető minősítések:**

Megfelelt/Nem megfelelt meg

**A megszerezhető minősítéshez tartozó követelményszint:**

Megfelelt: a vizsgán legalább 60 %-os teljesítmény.

Nem megfelelt: a vizsgán 60% alatti teljesítmény.

**A sikertelen teljesítés következménye:**

A „nem megfelelt” minősítésű vizsga a felnőttképzést folytató intézménynél vagy annak jogutódjánál megismételhető a felnőttképzési szerződésben rögzített feltételekkel.

Amennyiben a lehetőséggel a résztvevő nem él, vagy nem tud „Megfelelt” minősítést szerezni, számára nem állítható ki a Tanúsítvány a képzés elvégzéséről.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

**10. A képzés zárása**

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A képzés eredményes teljesítése esetén a résztvevők Tanúsítványt kapnak.
-------	--	--

**11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek**

11.1.	Személyi feltételek	Oktató (oktatás és értékelés): Felsőfokú végzettség és min. 3 éves felnőttképzési (tréneri) gyakorlat
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktatót képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel
11.2.	Tárgyi feltételek	Az elméleti képzéshez a 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet értelmében:képzési helyszínenként legalább 1-1 tanterem az alábbiak szerint: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tantermenként a résztvevők létszámának megfelelően min 1,5 m<sup>2</sup>/fő alapterület</li> <li>• tantermenként a résztvevők létszámának megfelelően tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek</li> <li>• tantermenként 1 tanári asztal, 1 tanári szék</li> <li>• tantermenként 1 tábla vagy flipchart tábla</li> </ul> Legalább 1 adminisztrációs iroda és irattár Legalább 1 ügyfélszolgálati helyiség vagy pult, elérhetőségének jelzése minden képzési helyszínen kötelező Képzési helyszínenként legalább 1-1 WC helyiség (az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével) Legalább 1 fénymásoló Legalább 1 számítógép internettel
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételeket képző intézmény tulajdonjog, használati jog, vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja
11.3.	Egyéb speciális feltételek	Igény szerint: oktatói számítógép és projektor
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	Képző intézmény tulajdonjog, használati jog, vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program  
**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

---

## ALÁÍRÁSOK

A program szakértői minősítéshez kapcsolódó adatok és aláírás, továbbá a felnőttképzést folytató intézmény képviselőjére jogosult személy és a szakmai vezető aláírása.

<b>Szakértő neve:</b>	<b>Tüll Krisztina</b>
<b>Szakértő nyilvántartási száma:</b>	<b>P-328/2014, A-341/2014</b>
<b>Szakvélemény elkészítésének időpontja:</b>	<b>2016. 08.31.</b>
<b>Szakvélemény elkészítésének helye:</b>	<b>1033 Budapest, Tavasz u.3.</b>
<b>Aláírás:</b>	

<b>Képző intézmény vezetője:</b>	<b>Tölgyesi Zsuzsanna</b>
<b>Dátum:</b>	<b>2016.09.02.</b>
<b>Aláírás:</b>	

<b>Képző intézmény szakmai vezetője:</b>	<b>Aklan Anita</b>
<b>Dátum:</b>	<b>2016.09.02.</b>
<b>Aláírás:</b>	

## Tudomány Nyelviskola Kft

1033 Budapest, Tavasz utca 3, Nyilvántartási szám: E-000119/2014

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program

### Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör

A felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet értelmében:

<b>Intézmény neve</b>	Tudomány Nyelviskola Kft
<b>Székhelye (címe)</b>	1033 Budapest, Tavasz u.3.
<b>Program megnevezése</b>	<b>Üzleti kommunikáció</b>
<b>Tervezett képzési idő</b>	<b>80 óra</b>
<b>Tananyagegységek száma</b>	3
<b>A minősítés helye</b>	1033 Budapest, Tavasz u.3.
<b>A minősítés időpontja</b>	2016.08.31.

### Előzetes szakértői minősítés

a felnőttképzést folytató intézmény által kidolgozott "D" képzési körbe tartozó, a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §-a alapján kidolgozott képzési program engedélyeztetés eljáráshoz benyújtott kérelemhez

<b>Készítette:</b>	<b>Tüll Krisztina</b>
<b>Szakértő nyilvántartási száma:</b>	<b>P-328/2014, A-341/2014</b>
<b>Szakvélemény elkészítésének időpontja:</b>	<b>2016.08.31.</b>

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

**1. A képzési program minősítése és a vonatkozó előírások**

	<b>Adategyeztetés OKJ-s képzési program esetén</b>	<b>Teljesül?</b>
1.	A szakképesítés megnevezése és OKJ száma pontos, a jogszabályi előírásoknak megfelelő.	<u>nem</u> <u>releváns</u>
2.	A szakképesítés oktatható iskolarendszeren kívül.	<u>nem</u> <u>releváns</u>
3.	A képzési program óraszám nem kevesebb és nem több mint az OKJ-ban meghatározott minimális illetve maximális óraszám.	<u>nem</u> <u>releváns</u>
4.	Az elméleti és gyakorlati képzési idő aránya a szakképesítés SZVK-jában előírtakkal megegyezik, a tananyag egységenként (modulonként) megadott elméleti és gyakorlati óraszámok összege megegyezik az összes elméleti és összes gyakorlati órással.	<u>nem</u> <u>releváns</u>
5.	A képzési forma (egyéni felkészítés vagy csoportos képzés vagy távoktatás) összhangban van az OKJ-ban a szakképesítésre meghatározott lehetséges munkarenddel/munkarendekkel (iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén tanfolyami képzés (TK) vagy távoktatás(T) – OKJ 7. oszlop)	<u>nem</u> <u>releváns</u>
6.	A képzési idő magában foglalja a foglalkoztatással összefüggő 60 órás idegen nyelvi képzést, továbbá legalább 18-18 órában a foglalkoztatási, valamint a munkahelyi egészség és biztonsági ismereteket, ahol e követelmények előírásra kerültek. (OKJ: 1. melléklet a 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelethez - 2. Jelmagyarázat az Országos Képzési Jegyzékhez - 2.2.8.)	<u>nem</u> <u>releváns</u>
7.	A képzés résztvevőire utalás a „résztvevő” szóval történik, a képzési programban nem szerepelnek a „tanuló” és „diák” szavak.	<u>nem</u> <u>releváns</u>

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

	<b>(1) A képzési program tartalmazza:</b>	<b>Teljesül?</b>
8.	a) a képzés megnevezését	<u>igen</u> /nem
9.	és – a képzési program nyilvántartásba vételét követően – a képzés 5. § (1) bekezdés b) pontjában szereplő nyilvántartásba vételi számát,	
10.	b) a képzés során megszerezhető kompetenciát,	<u>igen</u> /nem
11.	c) a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit,	<u>igen</u> /nem
12.	d) a tervezett képzési időt,	<u>igen</u> /nem
13.	e) a képzés egyéni felkészülés, csoportos képzés, távoktatás szerinti formájának meghatározását, (393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet 13. § (2) A képzési programban az Fkto. 12. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott képzési formák közül – az Fkto. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti képzési körbe	<u>igen</u> /nem

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

	<i>tartozó képzés képzési programjának kivételével – csak egy szerepelhet.)</i>	
14.	f) a tananyag egységeit, azok célját, tartalmát, terjedelmét és a tananyagegységekhez rendelt elméleti és gyakorlati óraszámot,	<u>igen</u> /nem
15.	g) a maximális csoportlétszámot,	<u>igen</u> /nem
16.	h) a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek – az 1. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt képzés esetén a modulzáró vizsgákat is tartalmazó – leírását,	<u>igen</u> /nem
17.	i) a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,	<u>igen</u> /nem
18.	j) a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.	<u>igen</u> /nem
	<b>(2) A képzési program</b>	<b>Teljesül?</b>
19.	a) az 1. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt képzés megvalósítására irányuló kérelem esetén a szakképzésről szóló törvény szerinti szakmai és vizsgakövetelmények és az iskolai rendszerben oktatható szakképesítések esetében a vonatkozó kerettanterv tartalmi követelményei alapján kidolgozott, a modulzáró vizsgák szervezésének és dokumentálásának rendszerét is bemutató képzési program,	nem releváns
20.	b) az 1. § (2) bekezdés b) és c) pontjában foglalt képzés megvalósítására irányuló kérelem esetén a felnőttképzési szakmai programkövetelmények vagy nyelvi programkövetelmények nyilvántartásában szereplő program alapján kidolgozott képzési program lehet.	nem releváns

**3. A felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet értelmében:**

	<b>13. § (1) A képzési program megnevezése tartalmazza:</b>	<b>Teljesül?</b>
21.	a) az Fktv. 1. § (2) bekezdés a) pontja szerinti képzési körbe tartozó képzés esetén a szakképesítés OKJ szerinti azonosító számmal ellátott megnevezését,	nem releváns
22.	b) az Fktv. 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti képzési körbe tartozó képzés esetén a vonatkozó felnőttképzési szakmai programkövetelmény azonosító számmal ellátott megnevezését,	nem releváns
23.	c) az Fktv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti képzési körbe tartozó képzés esetén a vonatkozó felnőttképzési nyelvi programkövetelmény képzési programban meghatározott kimeneti szintje szerinti, azonosító számmal ellátott megnevezését.	nem releváns
24.	(2) A képzési programban az Fktv. 12. § (1) bekezdés e) pontjában	<u>igen</u> /nem

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre vonatkozó képzési program

**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

	meghatározott képzési formák közül – az Fktv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti képzési körbe tartozó képzés képzési programjának kivételével – csak egy szerepelhet.	
	<b>14. § (2) A szakértő az előzetes minősítés során vizsgálja, hogy</b>	<b>Teljesül?</b>
25.	a) a képzési program tartalma megfelel-e az Fktv.-ben foglaltaknak,	<u>igen/nem</u>
26.	b) a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetőek-e a programban megjelölt kompetenciák,	<u>igen/nem</u>
	<b>c) a képzési program megfelel:</b>	<b>Teljesül?</b>
27.	ca) az Fktv. 1. § (2) bekezdés a) pontja szerinti képzési kör esetén a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében vagy az iskolai rendszerben is oktatható szakképesítések esetében a vonatkozó kerettanterv (a továbbiakban: kerettanterv) tartalmi követelményei alapján meghatározott előírásoknak,	<u>igen/nem</u>
28.	cb) az Fktv. 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti képzési kör esetén a felnőttképzési szakmai programkövetelményekben az érintett képzésre vonatkozó előírásoknak,	Nem releváns
29.	cc) az Fktv. 1. § (2) bekezdés c) pontja szerinti képzési kör esetén a felnőttképzési nyelvi programkövetelményekben az érintett képzésre vonatkozó előírásoknak.	Nem releváns

**Belső koherencia vizsgálat:**

30.	A program megnevezése egyértelműen utal a képzés tartalmára.	<u>igen/nem</u>
31.	Az egyes tananyagegységek célja, tartalma egyértelműen megfogalmazza a résztvevő által a képzés során elsajátítható tudást, összhangban van a képzés során megszerezhető kompetenciákkal.	<u>igen/nem</u>
32.	Az egyes tananyagegységek terjedelmének, az egyes tananyagegységek elméleti és gyakorlati óraszámának meghatározása megfelelő, a feltüntetett óraszámok alkalmasak a vonatkozó tartalmak közvetítésére.	<u>igen/nem</u>
33.	A képzési program tartalma és az alkalmazott értékelési rendszer közötti elvárt koherencia megtalálható.	<u>igen/nem</u>
34.	A képzési program egyes pontjaiban leírtak összességében megfeleltethetők egymásnak.	<u>igen/nem</u>

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény. 1.§ (2) d) pontjában feltüntetett képzésre  
vonatkozó képzési program  
**Üzleti kommunikációs tréning D képzési kör**

---

#### 4. A képzési program bemutatása

Képzési program megnevezése	Óraszama	Maximális csoportlétszám	A program elvégzését igazoló irat megnevezése
Üzleti kommunikáció	80 óra	40 fő	Tanúsítvány

#### **5. A szakértői vizsgálat során feltárt nem-megfelelőségek tételes felsorolása**

- A 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. §

Nem-megfelelőség tényyszerű leírása	Jogszabályi hivatkozás (§, bekezdés, pont)
-----	-----

#### **6. A képzési programot a rendelkezésre álló dokumentumok alapján megvizsgáltam.**

### ENGEDÉLYEZÉSI ELJÁRÁSRA BEADÁSÁT JAVASLOM

<b>Készítette:</b>	<b>Tüll Krisztina</b>
<b>Szakértő nyilvántartási száma:</b>	<b>P-328/2014, A-341/2014</b>
<b>Szakvélemény elkészítésének időpontja:</b>	<b>2016.08.31.</b>
<b>Szakvélemény elkészítésének helye:</b>	<b>1033 Budapest, Tavasz u.3.</b>
<b>Szakértő aláírása:</b>	