

KÉPZÉSI PROGRAM

SZAKMAI KÉPZÉS

**Üzletvezető megnevezésű szakképesítés megszerzésére
irányuló szakmai képzést megalapozó programkövetelmény
szerint**

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04165006)

1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Üzletvezető
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04165006
1.3.	Ágazat megnevezése:	Kereskedelem
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Üzletvezető
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	5
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	5
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	5
1.9.	<p>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:</p> <p>Az üzletvezető ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működtetésével kapcsolatos feladatokat és vezetői tevékenységet. Irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egységet. Biztosítja a zavartalan működéshez elengedhetetlen személyi és tárgyi feltételeket. Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról. Következtetéseket von le a gazdálkodására vonatkozóan a kapott információk és/vagy az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után.</p> <p>Megszervezi és lebonyolítja a beszerzési tevékenységet, a raktározást, nyilvántartja és gazdálkodik a készletekkel. Biztosítja a kereskedelmi egységben az áru- és vagyonvédelmet. Megszervezi és lebonyolítja az értékesítést. Részt vesz az eladási árak meghatározó stratégiai és taktikai döntéseiben. Alkalmazza a vállalkozásokra jellemző marketing eszközöket. Ellenőrzi a számlákat, és az azokon szereplő tételek kiegyenlítését. Banki tranzakciókat végez, a jogszabályban előírtaknak megfelelően kezeli a házipénztárt. Betartja a fogyasztói érdekvédelem szabályait. Az előírások szerint kezeli a vásárlói panaszokat. Munkáltatói feladatokat lát el.</p>	
1.10.	<p>A képzés célja:</p> <p>Az üzletvezető elsajátítsa a következő ismereteket:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ismeje a kereskedelmi egység szabályszerű működtetésének feltételeit. • Ismeje a bevételeket és költségeket, valamint ezen tényezők profitra gyakorolt hatását. Tudja az adózással kapcsolatos előírásokat. • Összefüggéseiben ismerje a mutatókat, azok jelentőségét, a pénzügyi kimutatások eredményeit, a jövedelmezőségi mutatókat. Értelmezni és felismerni tudja a közöttük lévő logikai kapcsolatokat, összefüggéseket. • Ismerje az értékteremtés fogalmát, a vásárláshoz vezető utat, a piackutatás jelentőségét, és az alkalmazható marketing- kommunikációs mixet. • Ismerje a toborzás, felvételi beszélgetés módjait. Tudja, hogyan kell ösztönözni a munkatársait. Ismerje az ellenőrzés és teljesítményértékelés módszereit, illetve elbocsátáskor ismerje a teendőket. • Ismerje az üzleti tárgyalás megtervezésének és lebonyolításának szakaszait, az üzleti protokoll és általános viselkedéskultúra szabályait. • Ismerje az áruátvétel folyamatát, az áruátvétel során használt bizonylatokat, a beszerzett tételek kiegyenlítésének módját, illetve hibás teljesítés esetén a teendőket. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Ismerje az árutárolási, raktározási folyamatokat. Értse a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét, mutatószámait. • Ismerje az árképzés szabályait. • Ismerje a termékek kihelyezésére és az értékesítésre vonatkozó szabályokat. • Ismerje az árucímke kötelező tartalmi elemeit, illetve a címkenyomtató használatát. • Ismerje az értékesítési módokat, azoknak az előnyeit és hátrányait. • Ismerje a különböző fizetési módokat: készpénz, bank-, hitelkártya, utalvány, mobilfizetés, banki átutalás, PayPal, Barion, SimplePay. • Ismerje a leltár és leltározás fogalmát, fajtáit, módjait, a folyamatát és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket. • Ismerje a hagyományos digitális eszközöket. • Ismerje a kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket, azok kezelését. • Ismerje az áru- és vagyoni védelmi eszközök használatának előnyeit. • Ismerje a higiéniai, egészségügyi előírásokat, a vonatkozó jogszabályokat. • Ismerje a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő baleset esetén. Értse a kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjait. • Ismerje a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait. • Fel tudja sorolni a fogyasztókat megillető jogokat, és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásait. Ismerje a szavatosság és jótállás közti különbséget.
	A képzés célcsoportja:
1.11.	Középfokú végzettséggel, szakmai előképzettséggel, minimum 1 év kereskedelemben eltöltött szakmai gyakorlattal rendelkező, az üzletvezető szakképesítés iránt érdeklődő szakemberek.
1.12.	A képzés során megszerzhető kompetenciák:

	<p>Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét. Delegálja a feladatokat, ellenőrzi a folyamatok és a feladatok megvalósítását.</p> <p>Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról. Meghatározza a létszám- és bérigazgatási, valamint a költségelemzési mutatókat, a fizetendő adókat.</p> <p>Kiszámolja és elemzi az áruforgalmi tevékenységet meghatározó mutatókat, amelyek a gazdálkodás eredményességét segítik. Következtetéseket von le a gazdálkodására vonatkozóan.</p> <p>Alkalmazza a kereskedelemre jellemző marketing eszközöket. Irányítja a különböző marketing akciókat, kampányokat, árubemutatókat.</p> <p>Munkáltatói feladatokat lát el. Végrehajtja a munkaerő felvételi, megtartási és elbocsátási folyamathoz tartozó feladatokat.</p> <p>Üzleti tárgyalásokat, megbeszéléseket szervez és bonyolít le. Alkalmazza az üzleti élet protokollszabályait.</p> <p>Az áru átvételekor ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét. Megszervezi és lebonyolítja a készletezést. A kereskedelmi egység méretének megfelelően gazdálkodik a készlettel.</p> <p>Kialakítja a fogyasztói árat.</p> <p>A vásárlói szükségleteknek megfelelően kialakítja és fenntartja az üzlet belső terét és polcképét.</p> <p>Biztosítja a termékek árkijelzettségét, a termék információk szakszerű kihelyezését és aktualizálását.</p> <p>Megszervezi és ellenőrzi az értékesítés lebonyolítását.</p> <p>Felvilágosítást ad a különböző fizetési módokról az érdeklődő vevők számára. Banki/postai tranzakciókat végez.</p> <p>Irányítja és ellenőrzi a leltározást, visszáru, göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátását.</p> <p>Felméri a kiskereskedelemben alkalmazott digitális technológiákat és azok szerepét.</p> <p>Kezeli a szakterületének megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket. Gondoskodik a kereskedelmi egységben található berendezések és eszközök karbantartásáról, fejlesztéséről.</p> <p>Kiválasztja, hogy mely áru- és vagyoni védelmet szolgáló eszközöket, megoldásokat alkalmazzák az üzletben. Betanítja az eladókat, ellenőrzi az eszközök, berendezések használatát.</p>
--	--

	<p>Gondoskodik a higiéniai, egészségügyi előírások betartásáról az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában.</p> <p>Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Gondoskodik a munka és tűzvédelmi oktatásról. Kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek.</p> <p>Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.</p> <p>Betartja és betartatja a fogyasztói érdekvédelem szabályait. Tájékoztatja a fogyasztókat az őket megillető jogokról. Kezeli a fogyasztói panaszokat.</p>
--	---

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	középfokú végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	<ul style="list-style-type: none"> • 4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő • 04163 Barkács áruházi eladó • 04163 Bútorbolti eladó • 04163 Drogerista • 04163 Élelmiszer-eladó • 04163 Játékbolti eladó • 04163 Műszaki eladó • 04163 Ruházati eladó • 04163 Vegyi áru eladó • 02144 Virágkötő és virágkereskedő • 5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus • 34 341 01 Eladó szakképesítés • 35 341 02 Gyógynövény eladó szakképesítés • 31 341 05 Élelmiszer-, vegyiáru eladó részszakképesítés • 31 341 03 Műszakicikk – eladó részszakképesítés • 31 215 01 Virágbolti eladó részszakképesítés • 31 541 01 Bolti hentes részszakképesítés • 54 341 01 Kereskedő • 54 810 01 Fotográfus és fotótermék-kereskedő • 52 726 01 Gyógyászati segédeszköz-forgalmazó
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	kereskedelem, minimum 1 év
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	nem szükséges
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.7.	Egyéb feltételek:	A résztvevővel a 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban:Fktv.) 13.& (1)-(2) bekezdései, a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II.7.) Korm.rendelet (a továbbiakban:Fkr) 21.§-a, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szt.) 53.§ (3) bekezdésének rendelkezései alapján felnőttképzési szerződést kell kötni.

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	140 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20 % - 28 óra

4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám:
4.1	Gazdálkodási ismeretek	90 óra
4,2	Üzletvezetői helyzetgyakorlat	50 óra

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Gazdálkodási ismeretek
4.1.2.	Célja:	Gazdasági és kereskedelmi alapfogalmak, valamint szakmai számítások elsajátítása (szükséglet, javak, a piac elemei, fajtái, gazdasági rendszerek, árképzés, árbevétel, eredmény, adók, árugalmassági mutatók, statisztikai mutatószámok, készletgazdálkodás, létszám és munkaerőgazdálkodás, költséggazdálkodás, leltárelszámolás)
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Munkaformák: Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra Frontális és egyéni munka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, az önálló munka pontosítása, kérdés-válasz módszer.
4.1.5.	Óraszám:	90 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	0
4.1.7	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Gazdasági alapfogalmak (5 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	Gazdasági alapfogalmak: szükséglet, javak, gazdasági rendszerek, adók (3 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	A piac elemei: kereslet, kínálat, ár, pénz. A piac fajtái. (2 óra)
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Kereskedelmi szakmai számítások (85 óra)

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	Kereskedelmi szakmai számítások tartalma: - statisztikai mutatószámok számítása (dinamika, tervfeladat, tervteljesítés, megoszlási viszonyszám, koordinációs viszonyszám) (15 óra) - forgalom alakulása, (2 óra) - árképzés: az árak felépítése, módosítása, árengedmények (15 óra) - árrugalmassági mutatók számítása, (2 óra) - adók meghatározása, (4 óra) - készletgazdálkodás, (10 óra) - leltárelszámolás (5 óra) - leltáreredmény meghatározása (3 óra) - árbevétel meghatározása, (2 óra) - eredmény meghatározása, (7 óra) - költséggazdálkodás, (8 óra) - létszám és munkaerő gazdálkodás (12 óra)
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	Üzletvezetői helyzetgyakorlat
4.2.2.	Célja:	A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen: <ul style="list-style-type: none"> • irányítani az áruátvétel folyamatát • irányítani a leltározást • üzleti tárgyalást megszervezni és lebonyolítani • munkaerő felvételi folyamatot lebonyolítani • a munkaerőt értékelni, megtartani • akciót (árengedmény nélküli, árengedményes vásár, végkiárusítás, árubemutató, kóstoló) megszervezni és lebonyolítani
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra Frontális-, csoport- és páros munka
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, szituációjáték, gyakorlati tevékenység oktatói iránymutatással, az önállóan szerzett ismeretek pontosítása, elmélyítése, kérdés-válasz módszer.
4.2.5.	Óraszám:	50 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszám:	0
4.2.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Áruátvétel folyamata (10 óra)

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> - az áruátvétel személyi és tárgyi feltételeinek ellenőrzése (3 óra) - áruátvétel ellátásához szükséges feladatok kijelölése (2 óra) - az áru szabályos mennyiségi és minőségi átvételének ellenőrzése (3 óra) - szállítólevél, számla kezelése (2 óra)
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Leltározás folyamata (8 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> - a leltározáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása (1 óra) - leltározás feladatainak kijelölése (2 óra) - leltározás menetének ellenőrzése (2 óra) - leltárfelvételi ívek, leltárjegyzőkönyvek készítése (3 óra)
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Üzleti tárgyalás (10 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> - üzleti protokoll ismeretek (3 óra) - üzleti tárgyalás előkészítése: helyszín, időpont, szerepek, forgatókönyv (2 óra) - üzleti tárgyalás lebonyolítása (3 óra) - üzleti tárgyalás értékelése, összefoglaló készítése, következtetések levonása (2 óra)
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Munkaerő felvétele, értékelése (10 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> - beérkező önéletrajzok kezelése (1 óra) - állásinterjú időpontjának egyeztetése (1 óra) - felvételi beszélgetés lebonyolítása (3 óra) - béralku (1 óra) - motivációs eszközök alkalmazása (1 óra) - munkahelyi kötődés kialakítása (1 óra) - teljesítményértékelés (2 óra)
5.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Akciók szervezése, lebonyolítása (12 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> - árendemény nélküli, árendeményes vásár, végkiárúsítás, árubemutató, kóstoló megszervezése és lebonyolítása (4 óra) - marketing eszközök tervezése, alkalmazása (3 óra) - POS-POP eszközök, pénztárhoza marketinghatása (3 óra) - körbevezetés alkalmazása (2 óra)
4.2.8	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	20 fő
------	---------------------------	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
	Az előzetes tudásszint felmérését igénylő jelentkezők megszerzett tudásának felmérése írásbeli tesztekkel, feladatsorokkal valósul meg. A felmérés eredménye alapján az értékelést végző oktató javaslatot tesz az előzetes tudásszint felmérését kérő jelentkező számára az adott tananyag egység (modul) óraszámára vonatkozóan. A felnőttképzési szerződés megkötése a fentiek figyelembevételével történik meg.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
	Fejlesztő értékelés történik folyamatosan a képzés teljes ideje alatt.
6.3.	Részvevő záró (szummatív) értékelése:
	Szummatív értékelés (érdemjegy, osztályzat, %-os értékelés) a záró értékelés a képzés végén történik.

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 40.§ (2)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Elméleti oktató: szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel Gyakorlati oktató: legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	A képzőhely biztosítja megbízási szerződéssel, munkaszerződéssel vagy vállalkozási szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	- Képzőhely biztosítja: <ul style="list-style-type: none"> • saját helyszín • a tananyagegység tartalmának megfelelő bizonylatok • pénztárgépek • számítógépek • nyomtató -Gyakorlati képzőhely biztosítja: <ul style="list-style-type: none"> • árutároló és bemutató berendezések • árumozgató gépek, eszközök • mobil kódleolvasó • POS terminál, kártyaleolvasó • elektronikus áruvédelmi eszközök • termékek széles választékban
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A tárgyi eszközök egy részét a képző helyszín biztosítja, a másik részét a külső gyakorlati helyszín a 8.3. pontban megjelöltek szerint.

8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	nem releváns
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	nem releváns

9. Képesítő vizsga

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

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

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

Egyéb feltételek: -