

Kecskeméti Szakképzési Centrum

Székhely: 6000 Kecskemét, 6000 Kecskemét, Bibó István utca 1., OM azonosító: 203041
Nyilvántartásba-vevői szám: B/2020/000857, Engedély szám: E/2020/000133

KÉPZÉSI PROGRAM

Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető
Housekeeping-Stewarding

10134004 számú Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető – Housekeeping -
Stewarding megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket
megalapozó programkövetelmény

Ágazat: Turizmus-vendéglátás

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszerre (KEOR) szerinti kód alapján:
1013

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4.3.2.2

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

A képzési program felépítését és tartalmát meghatározó jogszabályok:

- A 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program megnevezése

1.1.	Képzés megnevezése ¹	Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma	10134004
1.3.	A képzés célja	A képzésben részt vevő alkalmazottá váljon az alábbi feladatok ellátására: A Housekeeping-Stewarding területet vezető személy, a szálláshely vezetője. A beosztottak, feladatok végző köztje munkavégzéséért felelős. A legfontosabb feladata az ellátandó területeken folyó munka megszervezése, és mint egy részleg vezetője, tervezési, irányítói, szervezési és ellenőrzési, értékelési tevékenységgel van. Kapcsolatot tart a szálláshely többi részlegének vezetőjével (Front Office, Karbantartás, Szobaszervíz, Étterem, Rendezvény) valamint a beszállítókkal és a szakmai szervezetekkel is. Rendkívül felelősségteljes munkakör. A feladatai közé tartozik többek között a megfelelő színvonal biztosítása a szálláshely teljes területén, a vendégek szállodával szembeni, természetesen a vendégszobák, vendéglátók, raktárak ellenőrzése tisztasági és műszaki szempontból.
1.4.	A képzés célcsoportja	alapképzés szakmai végzettség és egészségügyi alkalmassággal rendelkező személyek

2. A képzés során megszerzendő kompetenciák

2.1.	Képes lesz bemutatni a szálloda azon helységeit, amely szorosan kapcsolódik a takarításhoz, illetve napi szinten kapcsolatban tart a társaságokkal.
2.2.	Elkészíti a takarítási rendet, a munkarendet, valamint a munkabeosztásokat.
2.3.	A képzésben résztvevő képes lesz a szolgáltatások előállítására érdekében beszerezni a szükséges eszközöket, anyagokat.
2.4.	Alkalmassá válik és képes lesz közreműködni a munkatársak kiválasztásában és betanításában.
2.5.	A képzésben résztvevő képes lesz kiválasztani a legalkalmasabb tisztítószereket és takarító-gépeket a szálláshely számára, valamint bemutatni azok rendelkezésére álló használatát.
2.6.	Előre írtumai a nagytakarításokat, a beszerzéseket, leltározásokat, a felújításokat, karbantartásokat.
2.7.	Irányította is alkalmazottá válik, végzi a Housekeeping és a Stewarding feladatait, és kapcsolatot tart a többi részleg vezetőjével (Front Office, F&B, Szobaszervíz, Rendezvény, Adminisztráció, Karbantartás, Mosoda-varroda), valamint a beszállítókkal és szakmai szervezetekkel.
2.8.	Előre írtumai a szobaszervíz jelentését, a minibár terheléseket, szobaszervízlap vezetőit, karbantartás hibák jelentését digitális eszköz használatával. Intézi a kocsik felújítását, vendégszobai beélezéseket, (különböző típusokkal a VIP vendégeknek), szobaszervízlap. A dolgozók számára elkészíti a munkabeosztást. Összeállítja a jelentési füvet, teljesítménylapokat, beszerezési kapcsolatos dokumentumokat a költségvetési részleg számára.

¹ Azonos a KÉPELEMLÉNYEK BEJELZÉSÉBEN leírtakat megnevezéssel

2.9	Betartja és betartatja a raktározás szabályait, nyilvántartja és biztosítja a tárgyi eszközöket és a kiegészítő anyagokat (gép, bútor, textil, fogóeszköz, felszerelés, tisztítószerek, helyszíntiszta).
2.10	Közreműködik a vendégpanaszok vizsgálatában és kezelésében, a vendéglátottsághoz kapcsolódóan az összes becsatoltját értékeli.
2.11	Képesé válik kezelni a falait tárgyakat, arról nyilvántartást vezetni.
2.12	A képzésben résztvevő alkalmassá válik a munkaviseli helyzeteket, eseteket kezelni (betegség, haláleset, halál, lopás, betörés, stb.)

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Irákai végzettség	alapfokú iskolai végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	—
3.3.	Szakmai gyakorlat	—
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	szerűleges
3.5.	Előzetesen nyert ismeretek	—
3.6.	Egyéb feltételek	—

4. A programban való részvétel feltételei

4.1	Részvétel követelmények módja	A képzésben részt vevők által alkot jelenléti ív minden képzési alkalommal és a haladás naplóját. Elektronikus oktatás esetén oktató által vezetett dokumentumok (jelenléti ív, haladás naplóját).
4.2	Megengedett hiányzás	20%, azaz 40 óra
4.3	Egyéb feltételek	Támogatott képzések esetén a támogatást szerződésben / együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma ¹	80 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma ²	120 óra
5.3.	Összes óraszám ³	200 óra

6. A tananyagegységek⁴

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes
		óraszám		
1.	Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető	80	120	200
A tananyagegységek összes óraszámja		80	120	200
A tananyagegységek elméleti és gyakorlati óraszámának aránya		40%	60%	100 %

¹ Meggyújt az összes tananyagegység elméleti óraszámával

² Meggyújt az összes tananyagegység gyakorlati óraszámával

³ Meggyújt az összes tananyagegység összes óraszámával

⁴ További információk bővíthető

A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek összetétele:		Éveslet	Cykuslat	Összesen
1.	Képzés hatékonyságának növelése	16	0	16
2.	Munkavállalás elősegítése	24	0	24
A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek összetétele összesen:		40	0	40

6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezése*	Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető
6.1.2.	Céja	A képzésben részt vevő sajátítsa el a Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető munkavégzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket.
6.1.3.	Tartalma	<p>A képzésben résztvevő megismeri a szálláshelyek munkaterületeit, köztük fennálló kapcsolatot és ezen munkaterületek helyiségeit.</p> <p>A képzésben résztvevő megismeri a szállodai helyiségek takarításának eszközeit, ismeretét.</p> <p>Beszerezés ismereteket sajátít el.</p> <p>Előjártja a munkaadó felvételi és betanítás feladatát.</p> <p>Megismeri a tisztítószernek és takarítógépek típusait, valamint azok használatát és működését.</p> <p>Tisztában lesz a nagytakarítások, beszerzések, tisztítószerek, felújítások és karbantartások tervezési feladataival.</p> <p>A képzésben résztvevő megismeri a szűkös felbontó, elhelyezkedésüket és a tűrőt eszközeiket és anyagukat.</p> <p>A képzésben résztvevő megismerkedik a vendégekkel való foglalkozás körüli felelősségével.</p> <p>Képesé válik a szállt tárgyak kezelésére és nyitvatartására vonatkozó szabályokat rögzítésére.</p> <p>A képzésben résztvevő megismeri a szállodai helyiségek kezelésének ismeretét.</p>
6.1.4.	Tartóidő	200 óra, melyből elméleti 10 óra, gyakorlati 120 óra.
6.1.5.	Munkafórmák	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, digitális vagy online oktatás, csoportos konzultáció,
6.1.6.	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, előadás, megbeszélés, strukturálás, kérvény, visszacsatolás, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelése, szemléltetés
6.1.7.	Kompetenciák elvárásai a formai akkreditáció során, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beleszámítható órák aránya	Egyéni előadásban alapuló digitális vagy online oktatás max. az összes órák aránya 50%-a.
6.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló vizsgák kiadásának feltételei	<p>A tananyagegység ismeretanyagát számunkra való beszámítható sikeres teljesítése</p> <p>50 % vagy alatti teljesítmény: nem felelt meg</p> <p>51 % vagy feletti teljesítmény: megfelelt</p>

* Megnevezés a 6.1.1. sorban feltüntetett megnevezésnek

7. Csoportlétszám¹

7.1	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
-----	-------------------------------	-------

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

8.1. A képzés során alkalmazott értékelési rendszer

Számmonkötések forrása	Írásbeli feladatmegoldás Szóbeli feladat Gyakorlati tevékenység Projektfeladat
Számmonkötések rendszeresége	Az órák alatt, a tanítási-tanulási folyamatba épített folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás. Minden tananyagegység sikeres teljesítése.
Számmonkötések tartalma	A tananyagegység során elsajátítandó készségek, ismeretek és kompetenciák a számmonkötésig feldolgozott tananyagra vonatkozóan.
A feladatok tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszerek	Folyamatos szóbeli ellenőrzés, visszacsatolás. Alkalmanként írásbeli feladatmegoldás, számmonkötés - visszacsatolás. Alkalmanként gyakorlati feladatmegoldás, számmonkötés - visszacsatolás.
Megszerezhető minősítések	Megfelelt/vann. felelt meg.
Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek	50 % vagy alatti teljesítmény: nem felelt meg 51 % vagy feletti teljesítmény: megfelelt
Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i)	A tananyagegység sikertelen teljesítése esetén a résztvevő újbóli lehetőségét kap a mérésre, ellenőrzésre, értékelésre. Ha a lehetőséggel a résztvevő nem él vagy ismét sikertelenül teljesít, számára nem állítható ki igazolás a tananyagegység elvégzéséről, így az alábbi vizsgára sem bocsátható.

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

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képzés intézmény által kiállított tanúsítvány.
Egyéb feltételek: -

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Housekeeping-Stewarding ismeretek

A vizsgatevékenység vagy részének leírása:

- Ismeri a szálláshelyek munkaterületeit, köztük a fennálló kapcsolatot és ezen munkaterületi helyiségeit.
- Ismeri a tisztítószeres és takarítógépek típusait, valamint azok használatát és működését
- Tisztában van az adminisztrációs feladataival, kötelezettségeivel (minibár tefülést végez, mobilátvitelt jelent, káriszemetet fejtől, szababeköszeléseket megoldja, munkaidő-beosztást készít, továbbítja a könyvelés irányába hetilhevi dokumentumokat.) • Közreműködik a vendégpanaszok kezelésében.

¹ Maximális 40 fő

- Kezeli a szállít tárgyakat, nyilvántartást vezet.
- Elvégzi a szobaszámok jelentést, a minibár terheléseket, szobatorzsalap vezetéset, karbantartási listák felvételét digitális eszköz használatával.
- A dolgozók számára elkészíti a munkabeosztást. Összeállítja a jelenléti íveket, teljesítménylapokat, beszerzéssel kapcsolatos dokumentumokat a könyvelési részleg számára.
- Irányítja a Housekeeping és a Stewarding feladatait, és kapcsolatot tart a többi részleg vezetőjével (Front Office, F&B, Szobaszerviz, Rendezvény, Adminisztráció, Karbantartás, Mosoda-varroda), valamint a beszállítókkal és szakmai szervezetekkel.

A vizgaterőkenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizgaterőkenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40 %

A vizgaterőkenység értékelésének szempontjai: Online vizsgafeladat automatikus kiértékelés

A vizgafeladat értékelése az eredmények alapján

- a szükséges dokumentáció vezetése
 - felismeri és kitölti az előírásoknak megfelelően a feladatban megadott dokumentumot
- szakmai protokoll, a feladat szakaszok megoldása o a saját feladatait precízen elvégzi (jelentések, terhelések)
- ismeri a felhasznált tisztítószerkeket, eszközöket és azok használatát
- információkibevétel és társaságok között elvégzi

A vizgaterőkenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

Projektfeladat

A vizgaterőkenység megnevezése: Gyakorlati vizsgamunka

A vizgaterőkenység, vagy részlete leírása:

Egy előreírt műszak modellezése számítási feladatok megoldásával. Elvégzi a munkabeosztást. Elvégzi a szobaszámok jelentést, a minibár terheléseket, szobatorzsalap vezetéset. Intézi a vendégszobai beosztást, (különös figyelemmel a VIP vendégek), szobaszervizet. Irányítja a Housekeeping és a Stewarding feladatait, és felvesszi a kapcsolatot a mosoda vezetőjével. Felállít egy emeleti raktárt, és összehasonlítja egy korábbival és leírja a következtetéseket.

A vizgaterőkenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizgaterőkenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

A vizgaterőkenység értékelésének szempontjai:

- szakmai, biztonsági, higiéniai szabályok betartása (tűz-, muszika, balesetvédelem);
- gyakorlat/megvalósítás eleminek szakaszok kivitelezése;
- gyakorlat/kivitelezés/megvalósítás során alkalmazott gépek, berendezések, eszközök, anyagok használata
- kommunikáció minősége a kollégákkal/ügyfelekkel/ vendégekkel/külsőségekkel/bolegok-kal stb. (szóbeli kikérdezés);
- a szükséges dokumentáció vezetése, előre nem látható helyzetek, felmerő problémák kezelése, döntéshozás;
- állókép, hatékony

A vizgaterőkenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerzhető összes pontszám legalább 60 %-át elérte.

A vizgaterőkenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

A vizgaterőkenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- helyszín biztosítása: szállásruh, vendégszoba, emeleti raktár
- számítógép, hardveres eszközök (tablet, telefon)
- adminisztrációs segédanyagok / leltározás manuálisan és/vagy számítógépes rendszeren keresztül

A vizsgatevékenységek alábbi felmentések, speciális esetek, módja, és feltételei: -

A képzés vizsgán használható segédesszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

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

9. A képzés zárása

9.1	A képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinél, elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési órakeről való hiányzás nem haladja meg a képzést megrendelővel egyeztetett vagy általa megadott mértéket, mely maximum 20%-ig terjedhet. A tananyagegység eredményes teljesítése.
9.2	A képzés vizsgára bocsátás feltétele	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről a Képző intézmény által a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerben kiállított Tapasztvány.

10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1	Személyi feltételek	Képzés elméleti részének oktatása esetén a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképzéssel, a képzési kábe tartozó képzés-gyakorlati képzésére a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképzéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása.
10.1.1	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaszerződéssel, meghívási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel biztosítja
10.2	Tárgyi feltételek	helyszín biztosítása: szálláshely, vendégházba, elméleti oktató számítógép, hozzáférhető eszközök (tablet, telefon) adminisztrációs segédanyagok / információk manuálisan és/vagy számítógépes rendszeren keresztül
10.2.1	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételek biztosítása saját tulajdonú, ill. bérelt eszközök útján történik.
10.3	Egyéb speciális feltételek	Amennyiben a megrendelő igényli, úgy a mellékletben található részletesen leírja „A képzés hatékonyságának növelése” 16 órás, valamint „A munkavállalás elősegítése” 24 órás oktatásra kerül elméleti képzésben.
10.3.1	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	A szakmai program oktatása előtt kell megtartani „A képzés hatékonyságának növelése” 16 órás programot és a szakmai program oktatása után, de a záróvizsgát megelőző időszakban „A munkavállalás elősegítése” 24 órás programot.

11. A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek

11.1. „Képzés hatékonyságának növelése” felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: a közfoglalkoztatásból való kivétel támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, valamint a tanulási technikák területének fejlesztésére terjed ki.

Óracsámja: 16 óra (2x8 óra)
Ebből elméleti órák száma: 16 óra
gyakorlati órák száma: —

Alkalmazotti módszer: csoportvonalmentái 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.

Tematikája:

1. Együttműködés és motiváció (6 óra)

Cél: a képzéssel és a nyílt munkaerőpiacon történő későbbi elhelyezkedéssel kapcsolatos motiváció fejlesztése, erősítése és fenntartása, a résztvevők motiváltságának növekedése mind képzési, mind munkavégelési, mind pedig saját sorsuk irányításának tekintetében. A csapatépítés folyamata a képzés hatékonyságát, sikeresességét segíti elő. A közösségi tudat támogató és kreatív légkört teremt, mely előeli a tanulás és a konkrét képzés iránti elkötelezettséget.

- 1.1. Az együttműködés felépítése (versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkájában, csoporttá alakulás)
- 1.2. Erőtelődés fejlesztése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső motivációk, kényszerök, elvárások felértékelése)
- 1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés
- 1.4. Jövőkép, a célok másképp kivételése és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás
- 1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (okadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)

2. Konfliktuskezelés (5 óra)

Cél: a konfliktushelyzetek megelőzéséhez, elmozdításához, kezelés/megoldási folyamatának módszereivel, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek feltárásához/fejlesztéséhez, valamint a konfliktuskezelés tanításához/tanulásához kapcsolódó tudás megszerzése, megerősítése, kiegészítése. További cél a konstruktív, erőszakmentes konfliktuskezelés szemléletének megerősítése és formálása, valamint a résztvevők tapasztalatainak és ismereteinek bővítése, képességeinek feltárása és a fejlesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során szakszerűen tudják értelmezni és kezelni a konfliktusokat.

- 2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elődleges feltárása
- 2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése
- 2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok
- 2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatosítása/átmunkálása
- 2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (szertív viselkedés, önvényesítés-örmenedzselés, nyelő-nyelő megközelítés, aktív meghallgatás, „En-üzenetek” technikája)

3. Tanulási technikák (5 óra)

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.

- 3.1. Tanulási motiváció, tanulásához való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód feltárása)
- 3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése)
- 3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítása, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése)
- 3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időszámkódás, pontosság, napirend-helyreállítás

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fentebb meghatározott egységes tematikával.

12.2. „Munkavállalás elősegítése” Felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat:

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: A képzésben résztvevők felkészülést kapnak a munkakerő-piacra való kijutáshoz.

Összes órák száma: 24 óra (4x6 óra)

Ebből

- Elméleti órák száma: 24 óra
- Gyakorlati órák száma: —

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikája:

1. Munkaerőpiaci alapismeretek (6 óra)

- 1.1. Munka-erőpiaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megosztása, kistérségi munkaerő-piac)
- 1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei)
- 1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (tajték, előírásai és szokások) adódó következmények)
- 1.4. Munkajogi alapfogalmak (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, adózási alapismeretek stb.)

2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra)

- 2.1. Az egyén külső-belső erőforrása (környezeti, demográfiai, biológiai tényezők, kapcsolati tőke)
- 2.2. Tudatos álláskeresési eszközök (egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás fogalma)
- 2.3. Önéletrajz: motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képesítéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése)
- 2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció)
- 2.5. Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmeghatározás

3. Kommunikációs alapismeretek (4 óra)

- 3.1. Kommunikációs csatornák
- 3.2. Verbális nem verbális eszközök
- 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, aszertív kommunikáció szituációk játékosan keresztül)

4. Munkaviszony létesítése (2 óra)

- 4.1. Befeléskedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás
- 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés

A vizsgára bocsátás feltétele – egy a képzéshez kapcsolódó, annak eredményeként betölthető munkakörhöz igazodó – önéletrajz és motivációs levél elkészítése.

A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység végén lezart formájában adnak szívet a megszerzett ismereteikről.

A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítésre meg-
lőrtént.

Minősítés helye, dátuma: Bács, 2021.10.26



BOGÁCSI ATTILA

7570 Bács, Barátság u. 28.

tel: (06)20/424-85-88 e-mail: itbogacsiattila@gmail.com

Szakértői nyilvántartási szám FSZ/2020/000112

Oktatási Hivatal SZO46266

Tanügyigazgatás, Szervezet- és minőségfejlesztés, Pedagógiai értékelés, Képzési fejlesztési támogatások, Szakmai szakértő, Pedagógiai-szakmai ellenőrzés és Pedagógusminősítés

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY**SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY MEGRENDELŐJE***Kecskeméti Szakképzési Centrum**Székhely: 6000 Kecskemét, 6000 Kecskemét, Bibó István utca 1., OM azonosító: 203041**Nyilvántartásba-vételi szám: B/2020/000857, Engedély szám: E/2020/000133***A KÉPZÉSI PROGRAM ADATAI**

Képzési program megnevezése

Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető

Housekeeping-Stewarding

10134004 számú Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető – Housekeeping -

Stewarding megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzésnek megfelelő programkövetelmény

Ágazat: Turizmus-vendéglátás

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 1013

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4.3.2.2

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

Tananyagegység mátrix

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes
		óraszám		
1.	Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető	80	120	200
A tananyagegységek összes óraszámja		80	120	200
A tananyagegységek elméleti és gyakorlati óraszámának aránya		40%	60%	100 %

A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszámja:		Elmélet	Gyakorlat	Összesen
1.	Képességhatékonyágának növelése	16	0	16
2.	Munkavállalás elősegítése	24	0	24
A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszámja összesen:		40	0	40

Szakértői minősítés

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. törvény a Felnőttképzésről, a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról, a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról foglaltaknak.

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

A képzési program pedagógiaiilag koherens, konzisztens és kongruens.

Minősítés helye, dátuma: Buda, 2021.10.25.

