

## ***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*

---

## **KÉPZÉSI PROGRAM**

### **Szériázó/Terítékrajz készítő**

**07234007 számú Szériázó/Terítékrajz készítő megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján**

Ágazat megnevezése: Kreatív ágazat

Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:  
0723

Szintjének besorolása

Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 4. szint

A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 4. szint

A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4. szint

Készült: 2021.09.29. dátumú ITM dokumentum alapján

**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

## I. A képzési program megnevezése

1.1.	Képzés megnevezése <sup>1</sup>	Szériás/Terítékrajz készítő
1.2.	Képzési program azonosítója	07234007
1.3.	A képzés célja	<p>A képzésben részt vevő alkalmassá válik az alábbi feladatok ellátására:</p> <p>A Szériás/Terítékrajz készítő az alapképzésben elsajátított (Divatszabó: Férfi divatszabó, Női divatszabó) tudásán építve fejleszti ismeretét a női-, férfi-, és gyermekruházati termékek szabásmintáinak több méretben (méretsorozat) való elkészítése feladat körében, valamint a szabási folyamatok megkezdéséhez szükséges terítékrajz készítésének témájában.</p> <p>Feladata a sorozatgyártásban előállított ruházati termék (férfi-, női-, és gyermekruházat) alap szabásmintájának digitálizálása, majd erre épülően a műszaki dokumentáció adatai alapján, a szabásminta rajzsorozat elkészítése, ezt követően pedig a terítékrajz készítése.</p> <p>Ismeri az emberi test anatómiát, a testmért változások általános szabályait, a szabvány mérettáblázatokat. Szériászkor a méremnövekedést/ csökkenést a megrendelő igénye szerinti-, vagy standard méretváltozási adatokkal végzi el. Ismeri az alkatrészek szerelési alapszabályait, feladatát vektorgrafikus ruháipari CAD/CAM programmal készíti.</p> <p>A szerelést követően anyagszükségletet számol, elemzi a méretek szerinti gyártandó mennyiségeket, mely alapján számítógéppel terítékrajzot készít a szabási folyamatok megkönnyítése, gyorsítása érdekében.</p> <p>Munkáját jellemzi a ruházati termékek és azok alkatrészeinek alapos ismerete, a számítógéppel támogatott tervezés és gyártás eszközeinek, berendezéseinek szakértői használata és a ruháipari innovatív anyagfajták felhasználási és kezelési tulajdonságainak ismerete, tapasztalata.</p> <p>Az önállóság, ugyanakkor a csapatmunkában való részvétel is elengedhetetlen feladatainak ellátásához. Munkájának alapja a magasfokú precizitás, a pontosság, a jó szemmérték, a digitalizáció iránti érdeklődés, nyitottság a digitális technológia fejlesztésére.</p> <p>Munkavégzése során szigorúan betartja a munkavédelmi szabályokat, szakszerűen használja a szükséges munkaeszközöket, berendezéseket és szoftvereiket.</p>
1.4.	A képzés célcsoportja	A 3. pontban meghatározott feltételekkel rendelkező személyek.

## 2. A képzés során megszereshető kompetenciák

2.1.	Isztában van a ruháipari termékek szabásához használt sablonok alkatrészeivel
2.2.	Elemzi a ruházati termékek méretszabványait, mérettáblázatait és a méretnyugóságot.

<sup>1</sup> Azonos a NEMHLLMAGÁN, RP/PIV ENTÉSBEN felkötésű megnevezéssel

2.3.	Felhasználói szinten kezeli a számítógépeket, valamint a szakmaspecifikus CAD/CAM rendszereket, és hozzájuk tartozó gépeket, berendezéseket.
2.4.	Kommunikációja során megfelelően használja a ruhaipari szakkefejezéseket.
2.5.	Előkészíti és fenntartja az munkaterület rendjét a munkavédelmi előírásoknak megfelelően.
2.6.	Ismeri a szakmai és emberi viselkedési normákat
2.7.	Elvégzi a papír alapú szabásminta digitálizálásának műveleteit, rögzíti és ellenőrzi az így kialakított digitális alkatrész rajzot.
2.8.	Elvégzi a szabásminta alkatrészein a mérettellenőrzéseket. Ellenőrzi az alkatrészek, szabásvonalak egymással való összeilleszthetőségét, az összevarrás pontosaságát biztosító jelölések (becsípések) meglétét, helyességét.
2.9.	Ellátja a szabásmintákat megfelelő adatokkal, feliratozva megnevezi modelt, az egyes alkatrészeket, méret és termék-azonosító számmal látja el.
2.10.	Ruhaipari sorozatszervező programmal elkészíti a megrendelt ruházati termék konfiguráció-ípari/zsorozatát (szériáját). Azonosítja a szabásminta szeriázási pontjait, megadja a méretváltozás mértékeit a mérettáblázat adatai alapján. A megrendelt méretekben elkészíti a szabásminta alkatrészeit.
2.11.	Tisztában van a szabászatifolyamatokkal
2.12.	Képes megkülönböztetni ahasonló alapanyagokat
2.13.	Csoportosítja a sablon alkatrészeit a területrajzfelkészítéshez, a szabási specifikációk szerint
2.14.	Kiválasztja a megfelelő felfektetési módot, felfektetést modellez.
2.15.	Elkészíti a sorozatgyártásra kerülő modell turiszk-rajzát anyagtipusokként
2.16.	Anyaggazdálkodás céljából a szakma specifikus CAD/CAM program által kiszámolt felfektetéssel kapcsolatos számításokat ellenőrzi, anyagterület és belső hulladék arányokat értékeli.
2.17.	Elvégzi a ruhaipari gyártás előkészítésében a munkájához kapcsolódó adminisztrációt, a textil, ruházati, vagy bőr ruházati termék sorozatgyártáshoz szükséges műszaki dokumentációban rögzíti a termékre vonatkozó információit.

### 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	középfokú végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	Divaldazabó 4 0723 16 03, Könnyűipari technikus 5 0723 16 05
3.3.	Szakmai gyakorlat	---
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	---
3.6.	Egyéb feltételek	Igény esetén előzetes tudásszint felmérés, a képzésben való részvétel alkalmasságának való megállapításra.

### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben részt vevők által aláírt jelenléti ív minden lezárás alkalmával és a haladás napló. Elektronikus oktatás esetén oktató által vezetett dokumentumok (jelenléti ív, haladási napló).
4.2.	Megengedett hiányzás	20%, azaz 80 óra
4.3.	Egyéb feltételek	Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben / együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.

### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma <sup>2</sup>	160 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma <sup>3</sup>	240 óra
5.3.	Összes óraszám <sup>4</sup>	400 óra

### 6. A tananyagegységek<sup>5</sup>

Sorszám	A tananyagegység megnevezése	Elmélet	Gyakorlat	Összes
		óraszám		
1.	Szériázó/Terítékrajz készítő	160	240	400
<b>A tananyagegységek összes óraszama</b>		<b>160</b>	<b>240</b>	<b>400</b>

A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszama:		Elmélet	Gyakorlat	Összesen
1.	Képzés hatékonyságának növelése	16	0	16
2.	Munkavállalás elősegítése	24	0	24
<b>A felnőttképzést kiegészítő tevékenységek óraszama összesen:</b>		<b>40</b>	<b>0</b>	<b>40</b>

#### 6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezés <sup>6</sup>	Szériázó/Terítékrajz készítő
6.1.2.	Célja	A képzésben részt vevő segítése el a Szériázó/Terítékrajz készítő munkavégzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket.
6.1.3.	Tartalma	<p>A különböző szabásminta alkatrészek</p> <p>A ruhagyártáshoz használt méretábrázlatok adathi és használatuk</p> <p>A ruháiparban használt szoftverek, szakmaspecifikus CAD/CAM programok, és hozzájuk tartozó gépek, berendezések.</p> <p>A ruháipari szaknyelv, a széria készítés szakdolgozói.</p> <p>A tevékenységre vonatkozó tű-, munka-, baleset-, egészség- és környezetvédelmi előírások, szabályai és módszerek.</p> <p>Az etikus viselkedés alapszabályai az emberi és szakmai kapcsolatokban.</p> <p>A szabásminta digitalizálás folyamata, a beolvasás rögzítés szabályai.</p> <p>A szabásminta alkatrész előkészítése vonatkozó előírások, az alkatrészek összerakásai szabályai, bőséglevezetés szabályait a jelölések funkciói, helyei.</p> <p>A rendelkezésre álló adatokat elemzése, a ruháiparban az adott területen alkalmazott modell-, és termékazonosítás valamint a felírás szabályai, az egyes alkatrészek ismerete.</p> <p>A ruháipari termékek szerkezeti pontjai, a méretváltozások mértéke, a kapcsolódó méretábrázlatok, a szériázás szabályai és a megrendelt modell méretigényei</p> <p>A leggyakrabban alkalmazott tritási, feloldozási és szabási módok</p> <p>A leggyakrabban használt alapanyagok tulajdonságai, viselkedése a szabás, terítés során</p>

<sup>2</sup> Megjegyzik az összes tananyagegység elméleti óraszámával

<sup>3</sup> Megjegyzik az összes tananyagegység gyakorlati óraszámával

<sup>4</sup> Megjegyzik az összes tananyagegység összes óraszámával

<sup>5</sup> További sorszámú órákkal

<sup>6</sup> Megjegyzik a 6.1.1 sorban feltüntetett megnevezéssel

		<p>Az alkatrészek kiválasztása a felhasználandó alap-, díszítő-, bélésvagy egyéb anyagok szerint, a műszaki dokumentáció segítségével</p> <p>Az alapanyagok, viselkedési tulajdonságok (nyúlás, rugalmasság, mére) felismerése, a gyártandó modell rugalmassági és mérettartási igényei. A területi és felfelületi alapszabványok, a megrendelés darabszámainak függvényében az anyagköltségek optimalizálásának lehetőségei.</p> <p>A szabásminta alkatrész legkedvezőbb, leggazdaságosabb felhelyezése az alapanyagra.</p> <p>Az anyaggyártási számítások adatai, a CAD/CAM programmal számolt értékek értelmezése, az anyagköltségek megfelelő 9%-os értékelése.</p> <p>A textíli, ruházati, vagy bőr ruházati termékek sorozatgyártásához szükséges műszaki dokumentáció készítéséhez a termékre vonatkozó információk felismerése.</p>
6.1.4.	Terjedelme	400 óra
6.1.5.	Munkaforma	egyéni munka, csoportos munka, tanári előadás, digitális vagy online oktatás
6.1.6.	Képzési módszerek	előadás, magyarázat, elbeszélés, megismerés, strukturalizálás, kérdés, visszacsatolás, a képzésben résztvevők teljesítményének értékelése, szemléltetés
6.1.7.	Kontaktóráktól eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	Egyéni felkészülésen alapuló digitális vagy online oktatás max. az összes óraszám 50%-a.
6.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A tananyagegység végén a résztvevő jelezheti vizsgáztási szándékát. A sikeres vizsgát követően igazolást állít ki a képzés a tananyagegység sikeres teljesítéséről, amelyben a vizsga elért az 51%-os megfölt minősítést.

## 7. Csoportlétszám<sup>7</sup>

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

## 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

### 8.1. A képzés során alkalmazott értékelési rendszer

Számunkérések formája	Írásbeli feladatmegoldás Szóbeli felelet Gyakorlati tevékenység
Számunkérések rendszeressége	Az órák alatti, a tanítási-tanulási folyamatba épített folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás. Minden tananyagegység sikeres teljesítése.
Számunkérések tartalma	A tananyagegység során elsajátítandó készségek, ismeretek és kompetenciák a számunkérésig feldolgozott tananyagra vonatkozóan.
A felnőttek tudásszintjének ellen-	Folyamatos szóbeli ellenőrzés, visszacsatolás.

<sup>7</sup> Maximum 40 fő

Értékre szolgáló módszer(ek)	Alkalmanként írásbeli feladatmegoldás, számonkérés - vizsgaszacskolás. Fejlesztő értékelés. Formatív értékelés. Szummatív értékelés.
Megszerezhető minősítések	Megfelelt/nem 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 újból lehetőséget 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 szakmai vizsgára sem bocsátható.

## 8.2 A vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a vizsga tevékenységének részletes leírása:

### A vizsgára bocsátás feltétele:

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

### Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

A.) Gyártáselőkészítési alapismeretek

B.) Munkahelyi egészség és biztonság

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A.) Gyártáselőkészítési alapismeretek

- A gyártáselőkészítés alapfogalmai, főbb folyamatai
- Alkatrész azonosítás
- Méretváltozások, méretarányok
- Alapanyagok csoportosítása, kezelési, felhasználási tulajdonságai

B.) Munkahelyi egészség és biztonság:

- egészségbiztonsági szabályok ismerete
- munkavédelmi szabályok és alapfogalmak ismerete
- környezetvédelmi és hulladékhasznosítási szabályok ismerete

Az írásbeli vizsgatevékenység 15 kérdésből áll, melyben 20% feleletválasztásos, 20% igaz/hamis eldöntendő kérdések, 10% minitábla kiegészítéses, 30% felsorolásos és 20% ábraelismeréses feladatok szerepelnek.

A vizsgatevékenységen belül az A és B vizsgarészek az alábbi arányában szerepelnek:

- Gyártáselőkészítési ismeretek: 80%
- Munkahelyi egészség és biztonság: 20%

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képzőtő vizsgán belül: 20 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékelése a feladatok megoldókulcsa alapján történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összespontoszám legalább 41%-át elérte.

Minősítés:

- 0-40% elégtelen (1)
- 41-49% elégséges (2)
- 50-59% közepes (3)
- 60-79% jó (4)
- 80-100% jeles (5)

### Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése:

- A.) Szabásminta digitalizálás, szériakészítés
- B.) Terítékrajz készítés

A vizsgatevékenység, vagy részének leírása:

- A.) A vizsgaszervező által biztosított - egyszerűbb alkatrészeket is tartalmazó blúz/ing, kosztümkabát/zakó - modell alkatrészeinek digitalizálása, felirattal való ellátása, majd a kapott mérettábla szerinti méreteken, a táblázat adatai szerinti méretváltozásokkal műszaki rajzsorozat elkészítése vektorgrafikus program segítségével.
- B.) Az „A” részben elkészített szériából terítékrajz(ok) készítése a dokumentációban megadott anyag típusra, anyagszélességre, méretekkel és darabszámmal. Az elkészült terítékrajzot rajzoló berendezéssel (plotter) dokumentálni kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

- A.) Szabásminta digitalizálás, szériakészítés: 240 perc
- B.) Terítékrajz készítés: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képzési vizsgán belül:

- A.) Szabásminta digitalizálás, szériakészítés: 40 %
  - B.) Terítékrajz készítés: 40 %
- A vizsgarészek összesítve: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A.) Szabásminta digitalizálás, szériakészítés:

- digitalizálás esztétikai megjelenése:	10 %
- digitalizálás pontossága, szabásterület:	10 %
- digitalizálás méretarányossága:	20 %
- szabásminta alkatrészek megnevezése, jelölések:	10 %
- szériázás méretarányossága:	40 %
- műszaki dokumentációnak való megfelelés:	10 %
Összesen:	100 %

B.) Terítékrajz készítés:

- anyagszélesség helyes megadása a terítékhez:	10 %
- terítési mód helyes megválasztása:	10 %
- feltekertési mód helyes megválasztása:	15 %
- alkatrészek darabszáma:	15 %
- anyagkihasználtság:	25 %
- terítékhozó és terítéklap számának pontos megadása:	15 %
- műszaki dokumentációnak való megfelelés:	10 %
Összesen:	100 %

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám leg-  
alább 41 %-át elérte.

Működés:

- 0-40% elégtelen (1)
- 41-49% elégséges (2)
- 50-59% közepes (3)
- 60-79% jó (4)
- 80-100% jeles (5)

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek, rendszergazda

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Számítógép
- Asztal és munkaszék
- Ruháipari szakmai szoftver (CAD/CAM)
- Számítógépes programok (pl.: Word, Excel, Corel, stb.), Internet kapcsolat
- Gyártáselektészítő rendszer (digitálizáló eszközök, plotter)
- Szabásasztal
- Terméktároló állvány
- Tároló polc
- Tértékrájsz papír
- Szabócenti

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

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

- A vizsgán használható eszközök: számológép, szabáscenti, műszaki dokumentáció
- Ruháipari szakmai szoftver, Női, férfi gyermek testarányokat figyelembe vevő méret-táblázatok

A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokravonatkozó sajátos feltételek:

A vizsgaszervezőnek kell biztosítania a vizsga lebonyolításához szükséges összes eszközt, valamint a műszaki dokumentációt, és a biztonságos munkavégzés feltételeit.

#### 9. A képzés zárása

9.1.	A képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzési órakeretből 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 képesítő vizsgám becsatolás feltétele:	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről a Képző intézmény által a Felnőttképzés Adatszolgáltatási Rendszerben kiállított Tanúctvány.

#### 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 szakképzettséggel, a képzési körbe tartozó képzés gyakorlati képzésére a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképzettséggel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók alkalmazása.
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel biztosítja.
10.2.	Tárgyi feltételek.	- Számítógép - Asztal és munkaszék - Ruháipari szakmai szoftver (CAD/CAM) - Számítógépes programok (pl.: Word, Excel, Corel, stb.), internet kapcsolat



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyűjtéskészítő rendszer (digitális eszközök, plotter)</li> <li>- Szahs-nyomat</li> <li>- Terméktároló állvány</li> <li>- Tároló polc</li> <li>- Terméktároló papír</li> <li>- Szabócenti</li> </ul>
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A szükséges tárgyi feltételek biztosítása saját tulajdonú, ill. béreit eszközök útján történik.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	Amennyiben a megrendelő igényli, úgy a mellékletben található részletesen leírt „A képzés hatékonyságának növelése” 16 órában, valamint „A munkavállalás elősegítése” 24 órában 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 kivozatás támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, valamint a tanulási technikák területeinek fejlesztésére terjed ki.

Óraszám: 18 óra (2x8 óra)

Ebből elméleti órák száma: 16 óra

gyakorlati órák száma: —

**Alkalmazott módszer:** caselekvésorientált 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 (8 óra)

**Cél:** a képzéssel és a nyílt munkaerőpiacon 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 tanulást 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 munkában, csoportok alakulása)
- 1.2. Érdeklődés felkeltése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső motivációk, kényszerűk, elvárások feltérképezése)
- 1.3. Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés
- 1.4. Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás
- 1.5. Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (okaidályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)

## 2. Konfliktuskezelés (5 óra)

Cél: a konfliktushelyzetek megelőzéséhez, elemzéséhez, kezelés/megoldási folyamatának módszoro-  
lához, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek feltárásához/fejlesztéséhez, valamint a konfliktus-  
kezelés tanításához/tanulásához kapcsolódó tudás mozgósítása, megerősítése, kiegészítése. To-  
vábbi cél a konstruktív, erőszakmentes konfliktuskezelés szemléletének megerősítése és formálása,  
valamint a résztvevők tapasztalatainak és ismereteinek bővítése, képességeinek feltárása és a fej-  
lesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során szakaszerően tudják értel-  
mezni és kezelni a konfliktusokat.

- 2.1. A konfliktus témához kapcsolódó tapasztalatok és szemléletmód elsődleges feltárása
- 2.2. A konfliktusok definíciója, értelmezése
- 2.3. Konfliktuskezelési stratégiák megismerése, előnyök és hátrányok
- 2.4. Saját konfliktuskezelési technikák tudatosá tétele/megismerése
- 2.5. Hatékony konfliktus megoldási stratégiák elsajátítása (asszertív viselkedés, önmegvéde-  
lés-önmenedzselés, nyerő-nyerő megközelítés, aktív meghallgatás, „Én-üzenetek” tech-  
nikája)

## 3. Tanulási technikák (5 óra)

Cél: a résztvevők tanulási stílusának, motivációjának megismerése, tudatosítása, hatékony tanulás-  
technikák, módszerek elsajátítása, gyakorlása, a tanulási stratégia kialakítása a tananyag könnyebb  
elsajátítása, valamint az eredményes vizsgára való felkészülés érdekében.

- 3.1. Tanulási motiváció, tanuláshoz való viszony (saját tapasztalatok és szemléletmód feltárá-  
sa)
- 3.2. Tanulási stílus (saját tanulási stílus megismerése)
- 3.3. Tanulási stratégiák (az egyéni tanulási stílushoz illeszkedő tanulási technikák elsajátítá-  
sa, teljesítmény-szorongás csökkentése, problémamegoldás fejlesztése)
- 3.4. Tanulási szokások, a tanulás tervezése, időgazdálkodás, pontosság, napirend -  
hetrend

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység valamennyi képzésben résztvevőt célozza meg, a fen-  
tebb meghatározott egységes tematikával.

### 11.2. „Munkavállalás elősegítése” Felnőttképzést kiegészítő tevékenység tematikai vázlat

A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a  
munkaerő-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. Munkaerőpiaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása,  
kislétszámú munkaerő-piac)
- 1.2. Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásá-  
nak módszerei és eszközei)
- 1.3. Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtái, eltérései és azokból  
adódó következmények)
- 1.4. Munkajogi alapismeretek (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei,  
adózási alapismeretek stb.)

#### 2. Álláskeresési alapismeretek (12 óra)

- 2.1. Az egyén külső-belső erőforrásai (környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati  
tőke)
- 2.2. Tudatos álláskeresési eszközök (egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás  
fogalma)
- 2.3. Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képesítéshez kap-  
csolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése)

- 2.4. Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció)
- 2.5. Kapcsolatfelvételi módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés
- 3. **Kommunikációs alapismeretek (4 óra)**
  - 3.1. Kommunikációs csatornák
  - 3.2. Verbális nem verbális eszközök
  - 3.3. Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, aszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)
- 4. **Munkaviszony létesítése (2 óra)**
  - 4.1. Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás
  - 4.2. Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés

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

A résztvevők a felnőttképzést kiegészítő tevékenység végén teszt formájában adnak számot a megszerzett ismereteikről.

A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

Minősítés helye, dátuma: Bacs, 2021.11.15.

Bogácsi Attila  
Szakértő neve