



**A TIT ÖVEGES JÓZSEF  
ISMERETTERJESZTŐ ÉS SZAKKÉPZŐ EGYESÜLET**

8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.

Nyilvántartásba vételi szám: E-000803/2014.

**VÁLLALKOZÁSI ALAPISMERETEK**

**KÉPZÉSI PROGRAM**

Szakértő minősítő szignója: \_\_\_\_\_ *P*

---

## KÉPZÉSI PROGRAM

a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény 12. § (1) alapján

### 1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Vállalkozási alapismeretek
1.2.	OKJ-száma	
1.3.	Szakmai vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5.	Képzési kör	„D” (2013. évi LXXVII. törvény, 1. § (2) d) pont)
1.6.	Képzés célja	A program célja, hogy az alapvető üzleti, vállalkozói ismeretek bővítése mellett olyan vállalkozói készségek, képességek fejlesztése a cél, mely elősegíti a vállalkozói szemlélet kialakítását és megbízható alapokat ad egy vállalkozás elindításához. A résztvevők megismerik milyen kompetenciák birtokában lehetnek sikeres vállalkozók úgy, hogy cégüket képesek legyenek tudatosan és innovatívan működtetni. E mellett olyan kommunikációs és a vezetői készségeket sajátíthatnak el, melynek segítségével hatékonyabban érvényesülhetnek.
1.7.	Képzés célcsoportja	Elsősorban vállalkozást tevékenységet indítani akaró fiatalok (35 év alatt), tágabb értelemben bárki, aki vállalkozási ismeretekkel még nem rendelkezik.

### 2. A képzés során megszerzhető kompetenciák

2.1	A gazdálkodás körfolyamata és elemei
2.2	A gazdálkodás piaci szereplői
2.3	A piac tényezői és azok összefüggései
2.4	A vállalkozások lényege és jellemzői
2.5	A vállalkozói kompetenciák ismerete
2.6	A vállalkozási folyamat megismerése: a lehetőség felismerésétől a kivitelezésig, megvalósításig
2.7	Információforrások kezelése
2.8	Gazdálkodás, gazdasági racionalitás
2.9	A vállalkozás vezetése és szervezete
2.10	Jogforrások megfelelő értelmezése és alkalmazása
2.11	Marketing alapismeretek
2.12	Kommunikációs alapismeretek
2.13	Személyes kompetenciák: Döntésképesség Felelősségtudat Önállóság Fejlődőképesség, önfejlesztés
2.14	Társas kompetenciák: Kapcsolatteremtő készség Irányítási készség Határozottság Prezentációs készség



	Meggyőző készség
2.15	Módszerkompetenciák: Rendszerben való gondolkodás Kreativitás, ötletgazdagság Logikus gondolkodás Gyakorlatias feladatértelmezés és helyzetfelismerés Áttekintő képesség Eredményorientáltság

### 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1	Iskolai végzettség	Nem igényel befejezett iskolai végzettséget
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	Betöltött tankötelezettségi kor. Alapvető írás és olvasási és szövegértési készségek, melyet a jelentkező a felvételi eljárás során (szerződés kitöltése, szóbeli kommunikáció stb.) igazol.

### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1	Részvétel követésének módja	Résztevők által aláírt jelenléti ív, haladási napló
4.2	Megengedett hiányzás mértéke	Az összes óraszám 20%-a tananyagegységként
4.3	Egyéb feltételek	Támogatott képzés esetén a támogatást nyújtó által meghatározott, de csak szigorító feltételek alapján (20%-nál kisebb hiányzás)

### 5. Tervezett képzési idő

5.1	Elméleti órák száma	56 tanóra
5.2	Gyakorlati órák száma	44 tanóra
5.3	Összes óraszám	100 tanóra

### 6. A képzés formájának (egyéni felkészítés vagy csoportos képzés vagy távoktatás)

6.1	A képzés formája	Csoportos képzés
-----	------------------	------------------



## 7. A tananyagegységek

	A tananyagegységek megnevezése:	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
7.1	Gazdasági és pénzügyi alapismeretek	14 tanóra	6 tanóra	20 tanóra
7.2	Vállalkozói ismeretek	10 tanóra	10 tanóra	20 tanóra
7.3	Kommunikáció és önismeret a vállalkozásokban	6 tanóra	14 tanóra	20 tanóra
7.4	A vállalati kultúra kialakítása	14 tanóra	6 tanóra	20 tanóra
7.5	Folyamattervezés	6 tanóra	4 tanóra	10 tanóra
7.6	Minőségbiztosítás	6 tanóra	4 tanóra	10 tanóra
	<b>Összesen:</b>	<b>56 tanóra</b>	<b>44 tanóra</b>	<b>100 tanóra</b>

### 7.1 Tananyagegység

7.1.1	Megnevezése	<b>Gazdasági és pénzügyi alapismeretek</b>
7.1.2	Célja	A tananyagegység célja az önálló vállalkozás elméleti alapjainak biztosítása a vállalkozás működtetéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alapismeretek elsajátításával, a gyakorlatban való alkalmazási módokkal.
7.1.3	Tartalma	Vállalkozási pénzügyi és gazdasági alapfogalmak A piac és a piaci mechanizmus A fogyasztói magatartás, a fogyasztó kereslete A piaci szerkezetek, a termelés és a termelés költségei, a profit A vállalkozás makro- és mikrokönyezete Pénz fogalma, fajtái, funkciója Pénzforgalom, Készpénzforgalom Vállalkozás pénzügyi kapcsolatai Készpénzes fizetések és a házipénztár Pénzügyi, pénzügyi rendszer, pénzügyi szolgáltatások A vállalkozás finanszírozási lehetőségei Az üzleti terv
7.1.4	Terjedelme	20 tanóra
7.1.5	Elméleti órák száma	14 tanóra
7.1.6	Gyakorlati órák száma	6 tanóra
7.1.7	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás nincs. A résztvevők a teljes képzés végeztével, a minden tananyagegység tartalmát átfogó, összetett írásbeli feladat sikeres teljesítése esetén kapnak igazolást.

### 7.2 Tananyagegység

7.2.1	Megnevezése	<b>Vállalkozói ismeretek</b>
7.2.2	Célja	A résztvevők megismertetése az egyéni vállalkozás működésével, a társas vállalkozási formákkal, valamint a működés legalapvetőbb személyi és tárgyi feltételeivel.
7.2.3	Tartalma	Alapfogalmak, jogi alapismeretek Egyéni vállalkozás alapítása, működtetése, megszüntetése Társas vállalkozások alapítása, vállalkozási formák sajátosságai A munkaviszony, a munkaviszony alanyi köre, a munkaviszony keletkezése, időtartama, a munka díjazása, a munkaviszony megszüntetése, a munkaviszony, a megbízás és a vállalkozói jogviszony alapvető jellegzetességei



		Munkaszerződés és munkaköri leírás
7.2.4	Terjedelme	20 tanóra
7.2.5	Elméleti órák száma	10 tanóra
7.2.6	Gyakorlati órák száma	10 tanóra
7.2.7	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás nincs. A résztvevők a teljes képzés végeztével, a minden tananyagegység tartalmát átfogó, összetett írásbeli feladat sikeres teljesítése esetén kapnak igazolást.

### 7.3 Tananyagegység

7.3.1	Megnevezése	<b>Kommunikáció és önismeret a vállalkozásokban</b>
7.3.2	Célja	A tananyagegység célja a hatékony kommunikációs eszközök, valamint az alapvető munkapszichológiai ismeretek, önismeret-fejlesztési lehetőségek megismertetése a résztvevőkkel. A különféle alkalmazási módok és marketing eszközök felhasználási lehetőségeinek gyakorlatban is használható ismereteinek átadása segít a vállalkozás népszerűsítésében, a vállalkozó önismeretének fejlesztésében.
7.3.3	Tartalma	A vállalkozás külső és belső kommunikációs lehetőségei és azok gyakorlatban való alkalmazása Az üzleti tárgyalás menete, résztvevői, kiértékelése Marketingkommunikációs mix Munkapszichológiai alapismeretek: hatékonyság, elégedettség, munkahelyi és személyügyi problémák A munkahelyi légkört befolyásoló szociálpszichológiai tényezők: személyközi viszonyok (szerepek, státuszok) Az érvényesülés pszichológiai vonatkozásai (önismeret, önéletrajz, önmenedzselés, család és karrier)
7.3.4	Terjedelme	20 tanóra
7.3.5	Elméleti órák száma	6 tanóra
7.3.6	Gyakorlati órák száma	14 tanóra
7.3.7	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás nincs. A résztvevők a teljes képzés végeztével, a minden tananyagegység tartalmát átfogó, összetett írásbeli feladat sikeres teljesítése esetén kapnak igazolást.

### 7.4 Tananyagegység

7.4.1	Megnevezése	<b>A vállalati kultúra kialakítása</b>
7.4.2	Célja	A szervezet felépítését és működését befolyásoló tényezők megismertetése a résztvevőkkel. A legfontosabb szervezeti alapfogalmak és összefüggések elsajátítása, valamint, hogy a résztvevők megértsék a szervezet működésének legfontosabb törvényszerűségeit, felismerjék a különféle szervezeti kultúrák legfontosabb összefüggéseit.
7.4.3	Tartalma	A szervezet fogalma, az informális és formális szervezet A szervezet és környezet viszonya, a környezet struktúraformáló hatása A szervezet működését meghatározó és befolyásoló szabályok A szervezeti kultúra fogalma A szervezeti kultúrák megismerésének célja, hatásuk a szervezet működésére A szervezeti kultúrák minősítése, osztályozása, fajtái (erős, gyenge kultúra, szubkultúra, stb.) Szervezeti formák és kialakításuk, elsődleges struktúrák: lineáris,



		funkcionális, divizionális, mátrix
7.4.4	Terjedelme	20 tanóra
7.4.5	Elméleti órák száma	14 tanóra
7.4.6	Gyakorlati órák száma	6 tanóra
7.4.7	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás nincs. A résztvevők a teljes képzés végeztével, a minden tananyagegység tartalmát átfogó, összetett írásbeli feladat sikeres teljesítése esetén kapnak igazolást.

### 7.5 Tananyagegység

7.5.1	Megnevezése	<b>Folyamattervezés</b>
7.5.2	Célja	A modul célja, hogy gyakorlatorientált ismeretek nyújtása révén a résztvevők szerezzenek átfogó ismereteket a szervezetben zajló folyamatok tervezéséről, a folyamatok kialakítását befolyásoló személyi és tárgyi feltételekről, körülményekről. Legyenek képesek a folyamatok/tevékenységek feladatainak, részfeladatainak jelentőségét, összefüggéseit felismerni, és azokat ésszerűen és hatékonyan megtervezni.
7.5.3	Tartalma	A folyamat fogalma, értelmezése Folyamatok, folyamatinnováció A folyamatok architektúrája Folyamatábrák, folyamattérképek A folyamatok teljesítményének mérése, optimalása A folyamatok ütemezése A folyamatok kialakításához szükséges tárgyi és személyi feltételek Folyamatmodellezés
7.5.4	Terjedelme	10 tanóra
7.5.5	Elméleti órák száma	6 tanóra
7.5.6	Gyakorlati órák száma	4 tanóra
7.5.7	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás nincs. A résztvevők a teljes képzés végeztével, a minden tananyagegység tartalmát átfogó, összetett írásbeli feladat sikeres teljesítése esetén kapnak igazolást.

### 7.6 Tananyagegység

7.6.1	Megnevezése	<b>Minőségbiztosítás</b>
7.6.2	Célja	A modul célja a résztvevők megismertetése a minőség fogalmával, illetve a minőségirányításhoz kapcsolódó alapfogalmakkal, előírásokkal, a minőségirányítási rendszerek alapfogalmaival, azok vállalati tevékenységekhez kapcsolódó alkalmazási lehetőségeivel, szabályaival. A tananyag rész segít a minőséggel kapcsolatos elvárások megfogalmazásában, a rendszerszemlélet és folyamatszemplélet fontosságának megértésében.
7.6.3	Tartalma	A minőség fogalma, a minőséggel kapcsolatos alapfogalmak Minőségirányítási szabványok A minőségirányítás alapelvei Minőségirányítási rendszerek (alapfogalmak, a termékekkel/szolgáltatásokkal kapcsolatos követelmények, stb.) A minőségirányítás rendszerszemléletű és folyamatszempléletű megközelítése Minőségpolitika, minőségcélok A minőségirányítási rendszerben használt dokumentumok típusai
7.6.4	Terjedelme	10 tanóra



7.6.5	Elméleti órák száma	6 tanóra
7.6.6	Gyakorlati órák száma	4 tanóra
7.6.7	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele	A tananyagegység elvégzéséről külön igazolás nincs. A résztvevők a teljes képzés végeztével, a minden tananyagegység tartalmát átfogó, összetett írásbeli feladat sikeres teljesítése esetén kapnak igazolást.

## 8. Csoportlétszám

8.1	Maximális csoportlétszám (fő)	30 fő
-----	-------------------------------	-------

## 9. az értékelő rendszer leírása

Folyamatos interakció a tananyagegységek elvégzésekor, szóbeli gyakorlatokon való (szerepjáték és/vagy prezentáció és/vagy csoportos helyzetgyakorlat), aktív részvétel.

Modulzáró vizsgák modulonként, vagy a képzés utolsó tananyagegységének végén egyben.

Minősítési szintek: Megfelelt/nem felelt meg

Megfelelt minősítéshez tartozó követelményszint: aktív részvétel a képzésen, szóbeli gyakorlatok sikeres teljesítése, modulzáró vizsgák 50% feletti teljesítése.

aKépzés záróeredményét az egyes modulok vizsgák eredményének egyenlő átlaga adja meg.

A modulzáró feladatok időbelisége: csoportonként maximum 30 perc.

## 10. A képzés zárása

10.1	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Eredményes záróvizsga. A záróvizsga akkor eredményes, ha a jelölt legalább 51%-os teljesítményszintet ér el. A résztvevő hiányzása ne haladja meg a 4.2 és 4.3 pontban feltüntetett mértéket.
------	--	---

## 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1	Személyi feltételek	A képzési program szakirányának megfelelő felsőfokú iskolai végzettség, vagy középfokú iskolai végzettség és legalább öt év szakirányú oktatói és munkatapasztalat.
11.2	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel, az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
11.3	Tárgyi feltételek	A résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem (max. 30 fő) a hozzá kapcsolódó berendezési (asztalok, székek, flipchart tábla - vagy opcionálisan kivetítő, tanári asztal, szék stb.) tárgyakkal együtt a 393/2013. (XI.12.) Korm. rendelet tárgyi feltételekre vonatkozó követelményei szerint.
11.4	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony.
11.5	Egyéb speciális feltételek	-
11.6	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-



## 12. Előzetes minősítésre vonatkozó adatok

Szakértői minősítés:	Alulírott Pádár Tivadar, az F0253 és P-392/2014-es számon nyilvántartásba vett felnőttképzési szakértő a "D" képzési körbe tartozó képzési programot a 393/2013 (XI.12.) kormányrendelet 14.§ értelmében előzetes minősítés céljából megvizsgáltam. Megállapítottam, hogy a képzési program tartalma megfelel az 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltaknak, valamint a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetőek a programban megjelölt kompetenciák.
A minősítés helye:	Zalaegerszeg
A minősítés dátuma:	2014. december 11.
Szakértő neve:	Pádár Tivadar
Szakértő nyilvántartási száma:	P-392/2014.
Ajánlási listán nyilvántartásba vételi szám:	A-228/2014.
Szakértő aláírása:	
Intézmény képviselőjének neve:	Rózsás Csaba
Intézmény képviselőjének aláírása:	
Szakmai vezető neve:	Felházi Györgyné
Szakmai vezető aláírása:	

