

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) megnevezése	Vezetői kompetenciafejlesztés
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	IEC International Education Center Kft E/2021/000048
Szakértői megállapítások	
<p>1 A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2 A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3 A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva, és papíralapú képzési program esetében az összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2021.09.28.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	

KÉPZÉSI PROGRAM

VEZETŐI KOMPETENCIAFEJLESZTÉS



KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Vezetői kompetenciafejlesztés
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a KKV-k vezetői, középvezetői megértsék a viselkedésük, cselekedeteik hosszú távú következményeit, eredményeit; képesé váljanak széles körű rálátással válaszokat találni a kihívásokra, különös tekintettel az „empowerment” képességére, mellyel drasztikusan csökkenthetők a vezetőre nehezedő terhek.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<ul style="list-style-type: none">• Ismeri a vezetői szerepköröket.• Ismeri a vezetői szerepkörhöz szükséges készségeket.• Ismeri a hatékonyabb munkavégzéshez szükséges képességeket, készségeket, melyek a hatékony munkavégzéshez szükségesek a különböző feladatkörökben.• Ismeri a hatékony idő- és erőforrás menedzselés módszereit.• Ismeri, alkalmazni tudja a hatékonyabb munkavégzéshez szükséges különböző attitűdöket.• Képesé válik felismerni a hatékonyabb munkavégzéshez szükséges eszközök célok elérését akadályozó tényezőket és kiküszöbölni azokat.• Képes hatékonyabb munkavégzésre a delegálás és rendszerszemlélet segítségével.• Képesé válik egy egyszerű rendszerállításra.• Ismeri a X,Y,Z generáció legfőbb jellemzőit, munkához való viszonyát, képes a számukra megfelelő munka- és motivációs környezet kialakítására

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	nem szükséges
2.6.	Egyéb feltételek:	-

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	20
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	10 %

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	Vezetői kompetenciafejlesztés	20

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Vezetői kompetenciafejlesztés
4.1.2.	Célja:	A képzés célja, hogy a KKV-k vezetői, középvezetői megértsék a viselkedésük, cselekedeteik hosszú távú következményeit, eredményeit; képesé váljanak széles körű rálátással válaszokat találni a kihívásokra, különös tekintettel az „empowerment” képességére, mellyel drasztikusan csökkenthetők a vezetőre nehezedő terhek.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.
4.1.5.	Óraszám:	20
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	10
4.1.7.	Tartalma:	Vezetői szerepek - 8 óra A képzésben résztvevő megismeri a vezetés történetét az ipari forradalomtól napjainkig, megismeri a vezetői szerepköröket, az ezekhez szükséges készségeket, a vezetői feladatokat és a feladatok hatékony elvégzéséhez szükséges eszközöket: <ul style="list-style-type: none"> • a sikeres vezetéshez szükséges személyiségjegyek és szakmai ismeretek vizsgálata • a vezetői hatékonyság eszközei és módszerei • a tulajdonosok, felsővezetők, munkavállalók elvárásai • egyéni célok a különböző vezetői szerepekben (csapatépítő, összekötő, kommunikátor, delegáló, teljesítményösztönző, teljesítményértékelő, konfliktuskezelő, innovátor, döntéshozó, szóvivő, oktató, és tanácsadó)

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik az 4. pontban feltüntetett megnevezéssel.

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.



		<ul style="list-style-type: none"> • a cél elérését hátráltató tényezők (ellenállás, informális kommunikáció, időhiány). <p>Erőforrások mozgósítások - 4 óra</p> <p>A vezető megismeri a vezetői személyiség típusait (vezetői önismereti teszt kitöltése), el tudja készíteni saját, vezetői CANVAS modelljét, megismeri, és tudja használni a hatékonyabb munkavégzéshez szükséges vezetői attitűdöket:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a vezetői személyiségek típusai (autokratikus, patriarchális, tanácskozó, kooperatív, participatív, demokratikus) • a vezetői hatalom forrásai (pozícióból eredő, személyiségből eredő, tudásból eredő, erőforrás birtoklásából eredő) humánerőforrás és egyéb források összehangolása. <p>Időgazdálkodás és delegálás - 4 óra</p> <p>A résztvevő megismeri a hatékony munkavégzés, a helyes időbeosztás és a delegálás fogalmát és ezek gyakorlati alkalmazását, megismeri és tudja alkalmazni a rendszerjogokat és a rendszerszemléletet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a vezetők időbeosztása általánosságban (meeting, operatív teendők, kapcsolatépítés) • a hatékony időbeosztás • értékes munkatársak, avagy rendszerszemlélet, mint hatékony időmenedzsment, a delegálás gyakorlati használata • rendszerállítást gyakorlat. <p>Generációs kérdés - 4 óra</p> <p>A résztvevő megismeri az X,Y, (Z) generáció főbb legfőbb jellemzőit, munkához való viszonyát, mit adhatnak és mit várnak cserébe a szervezettől:</p> <ul style="list-style-type: none"> • különböző generációk, generációs különbségek felismerése a munkahelyeken • a hatékony együttműködéshez szükséges vezetői képességek fajtái • a hatékony együttműködéshez szükséges vezetői képességek fejlesztése • megfelelő munka(környezet) kialakításának szempontjai (fizetés, csapat, karrier, gyakori visszajelzés, pörgős feladatok).
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: ⁵ (fő)	40 fő
-----	---	-------

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	<p>A képzésben résztvevő teljesítményét képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése.</p> <p>A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p>A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik: a képzés végén egy komplex záróvizsgát tesznek a résztvevők, ami írásban (online felületen) keresztül történik, vagy papír alapon.</p> <p>A záróvizsgán megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt• Nem felelt meg <p>A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</p> <ul style="list-style-type: none">• Megfelelt: a záróvizsgán elért legalább 53%-os teljesítmény• Nem felelt meg: a záróvizsgán elért 52% vagy az alatti teljesítmény.
------	--

7. A képzés zárása


7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A képzési program tartalmához illeszkedő felsőfokú végzettségű tréner/oktató, vagy középfokú végzettségű, a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező tréner/oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámuk megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none">• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek;• képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői

		oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	Online távoktatási felület. (Nyílt forrás kódú.)
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	Felnőttképző hozzáférést biztosít a képzésben résztvevők számára.

9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2021.09.28.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádár Tivadar
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	