



Munkaszocializáció megszerzését elősegítő képzés 60 órában

„D” képzési kör

KÉPZÉSI PROGRAM

a 2013. évi LXXVII tv. 12. § alapján

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Munkaszocializáció megszerzését elősegítő képzés 60 órában
1.2.	OKJ azonosító	-
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	-
1.4.	Nyelvi képzés esetén a képzés típusa, fajtája, szintje	-
1.5.	Képzés nyilvántartásba-vételi száma	E-000292/2014/

1.6.	A képzés célja	A képzés célja, hogy a résztvevőknek fejlessze azon személyes kompetenciáit, készségeit, amelyek elősegítik az új munkakörülményekhez való alkalmazkodásukat, továbbá segít a reális önkép kialakításában és karriercélok kijelölésében. A képzés feladata a munkaerő piaci környezet, elhelyezkedési, továbbképzési lehetőségek megismerése, valamint a képzés során fejlődik a résztvevők hivatástudata és pályaképe.
1.7.	A képzés célcsoportja	A képzési program célcsoportját olyan hátrányos helyzetű aktív korú emberek képezik, akik fejleszteni szeretnék ismeretüket a munkaszocializáció területén. Továbbá minden érdeklődő, aki szeretné fejleszteni kompetenciáit az adott területen.

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	A résztvevő képes válik arra, hogy megismerje a legújabb motivációs elméleteket, megtanul célokat és prioritásokat felállítani.
2.2.	A résztvevő képes lesz lelki állóképességének fejlesztésére, lelki megküzdési technikák elsajátítására.
2.3.	A résztvevő képes elsajátítani, hogyan kezelje a visszajelzéseket és hogyan építse be a mindennapi gyakorlatukba,

Munkaszociális kompetenciák fejlesztése elősegítő képzés 60 órás – képzési program

2.4.	A résztvevő képesse válik rangsorolni az elvégzendő feladatok közötti teljesítést megszervezni és megtervezni a saját munkáját.
2.5.	A résztvevő képes elsajátítani a munkahely viselkedés szabályait
2.6.	A résztvevő képessé válik a stressz kezelésére.
2.7.	A résztvevő képessé válik megismerni a helyes viselkedési formákat.
2.8.	Személyes kompetenciák
2.8.1.	Önismeret
2.8.2.	Motiválhatóság
2.8.3.	Elkötelezettség, elhivatottság, felelősségtudat
2.8.4.	Problémafelismerés-értelmezés képessége
2.8.5.	Problémaérzékenység
2.8.6.	Empátia
2.8.7.	Tolerancia
2.8.8.	Nyitottság és kommunikáció
2.9.	Társas kompetenciák
2.9.1.	Előítéletek kezelése
2.9.2.	Kapcsolatteremtő képesség
2.9.3.	Kapcsolatfenntartó képesség
2.9.4.	Csapatmunkára való képesség
2.9.5.	Konfliktuskezelő készség
2.9.6.	Kompromisszumkészség
2.10.	Módszerkompetenciák
2.10.1.	Általános tanulóképesség
2.10.2.	Helyzetfelismerés
2.10.3.	Áttekintő képesség
2.10.4.	Rendszerező képesség
2.10.5.	Problémamegoldás
2.10.6.	Időgazdálkodás

Munkaszervezési megismerés elősegítő képzés 60 órában - képzési program

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Nem szükséges
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	Nem szükséges

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben résztvevők által aláírt napi jelenléti ív alapján és a haladási naplóban való rögzítéssel történik.
4.2.	Megengedett hiányzás	Az összóraszám 20%-a lehet a maximális megengedett hiányzás
4.3.	Egyéb feltételek	-

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	24 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	36 óra
5.3.	Összes óraszám	60 óra

6. A képzés formájának meghatározása (A, B és D kör szerinti képzések esetén egyéni felkészítés, csoportos képzés és távoktatás, C kör szerinti kontaktóras képzés esetén csoportos képzés és egyéni felkészítés)

6.1.	A képzés formája	csoportos
------	------------------	-----------

7. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	Motivációs tréning

Munkaszervezési alapszervezési alapszervezési képzés 60 órában – képzési program

7.2.	Érték állóképesség fejlesztése
7.3.	Visszajelzések adása és fogadása
7.4.	Időmenedzsment technikák, időtervezés
7.5.	Etikett és viselkedéskultúra
7.6.	Asszertív kommunikáció

7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	Motivációs tréning
7.1.2.	Célja	A modul célja, hogy a résztvevők megismerkedjenek játékos feladatok keretében a legújabb motivációs elméletek tartalmával, visszajelzést kapjanak arra vonatkozóan, hogy számukra mi jelenti az elsődleges motivációt. Megtanulnak célokat és prioritásokat felállítani, egyéni motivációs rendszert felépíteni. Így a munkába álláskor képesek lesznek megfogalmazni az elvárásaikat, képesek lesznek konstruktív módon közvetíteni a munkaadó felé azt, hogy a teljesítményük miként növelhető. A tréning az önismerethez is nagymértékben hozzájárul.
7.1.3.	Tartalma	Motiváció alapjai Önmagunk és mások motiválása Fiziológiai szükségletek/levegő, víz, étel, biztonságérzet/ Biztonság és védelem, Szeretet és összetartozás, Önbecsülés, Önmegvalósítás/vitalitás, kreativitás, önfenntartás, hitelesség, játékosság, céltudatosság.
7.1.4.	Terjedelme	10 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való részvétel, a felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan betartása

7.2. Tananyagegység

7.2.1.	Megnevezése	Lelki állóképesség fejlesztése
7.2.2.	Célja	A modul célja, hogy a résztvevők megtanulják, milyen lelki megküzdési technikákat tudnak alkalmazni akár konfliktushelyzetben, akár a mindennapokban annak érdekében, hogy a mentális egészségük ne sérüljön, hogy a képesek legyenek menedzselni a saját mindennapjaikat, összeegyeztetni a munkát a magánélettel. A tréning fejleszti a pozitív gondolkodást, erősíti a megoldásközpontú szemléletet.
7.2.3.	Tartalma	Imagináció, személyes erőforrások előhívása és rögzítése GROW Reziliencia modell (GRM) alkotóelemei Saját reziliencia „szint”, állapot meghatározása Rejtett belső erőforrások és technikák a lelki állóképességük erősítésére A FEJ, TEST és LÉLEK egysége, és saját irányok a saját harmónia kialakításának érdekében A lelki állóképesség megteremtése, lelki megküzdési technikák
7.2.4.	Terjedelme	10 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való részvétel, a felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan betartása

7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Megnevezése	Visszajelzések adása és fogadása
7.3.2.	Célja	A modul célja, hogy a résztvevők megismerjék, hogy a visszajelzések fontos szerepet töltenek be az egyén fejlődésében, akkor, ha valóban relevánsak, ha a teljesítményre és nem a személyiségre vonatkoznak elsősorban, ha valamilyen cselekvést követően kérünk és kapunk visszajelzést. A tréning során a

Munkaszociálizáció megszerzését elősegítő képzés 60 óránál – képzési program

		résztvevők eljáratják annak a képességét, hogyan kérjenek és kapjanak konstruktív visszajelzést a munkájukra vonatkozóan, hogyan kezeljék ezeket a visszajelzéseket és hogyan építsék be őket a mindennapi gyakorlatukba, valamint ők hogyan adjanak másoknak visszajelzést.
7.3.3.	Tartalma	<p>Visszajelzési fázisok - harmonogramm</p> <p>Visszajelzés előkészítése</p> <ul style="list-style-type: none"> visszajelzést adó felkészítése visszajelzést fogadó felkészítése <p>Visszajelzést átadása</p> <ul style="list-style-type: none"> verbális oldal non verbális oldal <p>Visszajelzést fogadása</p> <ul style="list-style-type: none"> visszajelzés elutasítása visszajelzést követő további lépések <p>Visszajelzés és motiváció</p> <ul style="list-style-type: none"> dicséret <p>Barátság, mint súlyosbító körülmény</p> <p>Visszajelzés felettesnek</p>
7.3.4.	Terjedelme	10 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.3.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való részvétel, a felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan betartása

7.4. Tananyag egység

7.4.1.	Megnevezése	Időmenedzsment technikák, időtervezés
7.4.2.	Célja	A modul célja, hogy segítséget nyújtson a résztvevőknek abban, hogy jobban tudjanak rangsorolni az elvégzendő feladataik



Munkaszervezési és időtervezési képzés 60 órában – képzési program

		<p>közel, képesek legyenek megszervezni és megtervezni a saját munkájukat, így proaktívan tudnak majd dolgozni. Készen lesznek összeegyeztetni a munkájukat a magánéletükkel, célokat és prioritásokat felállítani, és kiválasztani a számukra leginkább megfelelő és tartható időtervezési módszert.</p>
7.4.3.	Tartalma	<p>Az időgazdálkodás alapjai</p> <p>Az idő fogalma, szerepe életünkben</p> <p>Az idő felosztása – hasznos idő, felesleges idő, veszteség idő</p> <p>Pareto-hatékonyság, teljesítménygörbe, produktivitási ciklus, Eisenhower-elv</p> <p>A hatékony időgazdálkodás, életszervezés elméleti alapjai és hiányának következménye</p> <p>A jó időgazdálkodás gátjai, időrabló tényezők azonosítása és elkerülése – ötletszerűség, csapongás, késés, várakoztatás, megszakítás, halogatás, határozatlanság, elhamarkodott ígérek, elhullatott időtöredékek, motivációvesztés, csüggedés, panaszkodás, beszéd</p> <p>Időgazdálkodási technikák, módszerek</p> <p>Tervezés technikája - heti terv, napi terv</p> <p>Feladat végrehajtásához szükséges idő becslése</p> <p>Fontossági sorrend felállítása, prioritási mátrix – sürgős/nem sürgős, fontos/nem fontos</p> <p>Írásbeliség elve</p> <p>Delegálás alkalmas személyeknek</p> <p>A nemet mondás képessége</p> <p>Határidők teljesítése, időterv napló és önfegyelem</p> <p>Világos, jó célok (SMART célkitűzés)</p> <p>Dolgaink rendszerezése (LEAD)</p> <p>PDCA ciklus</p> <p>Irodai 5S</p> <p>Időgazdálkodási formális társas helyzetekben (értekezletek, megbeszélések menedzselése)</p> <p>Hatékony információmenedzselés</p> <p>Hagyományos és elektronikus segédeszközök alkalmazása</p>

Munkaszociális és munkaszociális szociális képzés (60 órában) – képzési program

7.4.4.	Terjedelme	10 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.4.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való részvétel, a felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan betartása

7.5. Tananyag egység

7.5.1.	Megnevezése	Etikett és viselkedéskultúra
7.5.2.	Célja	A modul célja, hogy a képzésben résztvevők elsajátítsák a munkahelyi viselkedés szabályait az adott munkahely jellegének, szokásainak megfelelően, a bemutatkozástól az öltözködési szokásokon keresztül, az alapvető kommunikációs gyakorlatokig elsajátítják ezeket a szabályokat és lehetőségük van ezek gyakorlására is.
7.5.3.	Tartalma	A protokoll fogalma, céljai, szintjei A viselkedéskultúra alapjai Viselkedéstechnikai elemek Megjelenés, öltözködés Férfiak és nők öltözeke, alkalomhoz illő öltözet Köszönés, kézfogás Kézfogás-kéznyújtás Megszólítás Bemutatkozás-Bemutatás Hivatalos és magánéleti bemutatkozás Tegezés-Magázás Tegezés felajánlása Névjegy Telefon Virág-Ajándék

Munkaszociális felkészítést elősegítő képzés 60 órán - Képzés program

7.5.4.	Terjedelme	111 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az órákon való részvétel, a felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan betartása

7.6. Tananyagegység

7.6.1.	Megnevezése	Asszertív kommunikáció
7.6.2.	Célja	A modul célja, hogy a résztvevők a legmegfelelőbb asszertív kommunikációs és konfliktus megoldási stratégiákat sajátítsák el, és olyan, azonnal használható ismeretek, módszerek birtokába jussanak, amelyek alkalmazásával hatékonyabban lesznek képesek a mindennapi munka során kezelni konfliktusaikat, kommunikációjukat.
7.6.3.	Tartalma	Konfliktuskezelési stratégia megválasztása (a helyzet, a másik fél és a saját érdekeim függvényében) Alapvető kommunikációs fogalmak és technikák Az asszertív kommunikáció tényezői, funkciói, kommunikációs helyzetek Hatékony kommunikáció
7.6.4.	Terjedelme	10 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	6 óra
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás	Az órákon való részvétel, a felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan betartása

kiadásának
feltételei

8. Csoportlétszám

8.1	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
-----	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

(amennyiben a képzés OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányul, az értékelő rendszer leírásának a modulzáró vizsgák teljesítményértékelését is tartalmaznia kell)

A képzés nem OKJ-s rendszerű.

Értékelő rendszer leírása:

A képzés során az oktatók irányított kérdésekkel, interaktívan ellenőrzést végeznek. Eredményességi szint: A képzésen való aktív részvétel a megengedett hiányzás mértékén belül.

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Megfelelt minősítés esetén a résztvevő megkapja a képzés teljesítését igazoló Tanúsítványt, nem felelt meg minősítés esetén nem kaphat Tanúsítványt, továbbá a megszerezhető tanúsítvány kiadásának a feltétele, hogy a képzésben résztvevő hiányzása nem haladhatja meg a megengedett mértéket.
-------	--	--

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	Felsőfokú iskolai végzettséggel vagy középfokú végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő legalább 5 éves releváns szakmai gyakorlattal rendelkező oktató alkalmazása.
-------	---------------------	--



Munkaszocializáció megismerését elősegítő képzés 60 órában - képzési program

11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Megbírási szerződéssel vagy munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel jogviszonnyal.
11.2.	Tárgyi feltételek	Elméleti képzés esetén a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem (max. 40 fő) a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyakkal együtt (laptop, projektor, flipchart tábla, flipchart papír, filctoll, írószerek, noteszek, a tréner által kért anyagok).
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Tulajdonjog, használati jog vagy bérleti szerződés alapján.
11.3.	Egyéb speciális feltételek	-
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

Minősítés helye, dátuma: Kecskemét, 2019. április 12.

Botykai Marianna Klára

Szakértő neve

Intézmény képviselőjének aláírása

F0053; A-39/2014; P-81/2014

Szakértői nyilvántartási szám

Szakmai vezető aláírása

Botykai Marianna Klára
 Szakértő aláírása

2

Szignó helye

Képzési program előzetes szakértői minősítése

Képzési program megnevezése:

Munkaszocializáció megszerzését elősegítő képzés 60 órában

A képzési program a 393/2013 (XI. 12.) Korm. rendelet 14. § (2) alapján:

- a) A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben (továbbiakban: Fktv.) foglaltaknak.
- b) A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a programban megjelölt kompetenciák.

Megállapítom, hogy a képző intézmény által bemutatott **Munkaszocializáció megszerzését elősegítő képzés 60 órában** c. képzési program teljes körűen megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. A megadott képzési idő alatt, a bementeti feltételeket teljesítő résztvevők számára a kitűzött, megszerezhető kompetenciák a bemutatott képzési módszerekkel, személyi és tárgyi feltételekkel, szakmai tartalommal elsajátíthatóak, a képzés célja elérhető. A program nyilvántartásba vételét támogatom, javaslom.

Kecskemét, 2019. április 12.



Botykai Marianna Klára
felnőttképzési szakértő
F0053; A-39/2014; P-81/2014