# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. A képzési program

| | | |
|---|---|---|
| 1.1. | Képző neve | **Kvalikon Kft.** |
| 1.2. | Képző címe | 1125 Budapest, Istenhegyi út 63/b. |
| 1.3. | Képző adószáma | 12312999-2-43 |
| 1.4. | Engedélyszám | Engedélyszám: E/2021/000193<br>Felnőttképzési tevékenység bejelentése: B/2020/00853 |
| 1.5. | Képzés megnevezése | **KIR (ISO 14001) belső auditor képzés** |
| 1.6. | A képzés célja | A résztvevők megismerjék az ISO 14001:2015 szerinti irányítási rendszer követelményeit, alapelveit, működtetésének lehetőségeit. Mindezek mellett pedig ismereteket szerezzenek az ISO 19011:2018 szabvány auditokkal kapcsolatos elvárásairól |
| 1.7. | A képzés célcsoportja | Pozíciótól függetlenül bárki |

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

| | |
|---|---|
| 2.1. | A résztvevők ismereteket szereznek az ISO 19011:2018 szabvány auditokkal kapcsolatos elvárásairól. |

## 3. A programba való bekapcsolódás és részvétel feltételei

| | | |
|---|---|---|
| 3.1. | Iskolai végzettség | nincs iskolai végzettséghez kötve |
| 3.2. | Szakmai végzettség | nincs szakmai végzettséghez kötve |
| 3.3. | Szakmai gyakorlat | nincs meghatározott szakmai gyakorlathoz kötve |
| 3.4. | Egyéb feltételek | Nincs meghatározott előzetesen elvárt ismeretekhez kötve.<br>A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről (Fktv.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződés megkötése. Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben/együttműködési megállapodásban, munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek. |
| 3.5 | Részvétel követésének módja | A képzésben részt vevő felnőttek által aláírt jelenléti ívek, valamint a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló.<br>a) - kontaktórás foglalkozás esetén - a képzés *<br>aa) megtartásának időpontját,<br>ab) témájának megjelölését és rövid leírását,<br>ac) oktatójának nevét és aláírását,<br>ad) képzésen belüli órája sorszámának megjelölését,<br>ae) résztvevőinek aláírásával ellátott jelenléti ívet,<br><br>b) - nem kontaktórás képzés esetén - a képzés<br>ba) teljes időtartamát,<br>bb) témájának megjelölését és rövid leírását,<br>bc) résztvevőjének nevét,<br>c) a képzés befejezésének dátumát.<br><br>Az Fktv. 2. § 8. pontja szerinti, a képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő kontaktórás foglalkozás vagy nem kontaktórás foglalkozás, résztvevőjének nevét, valamint a részvétel elektronikus dokumentummal való igazolását vagy a résztvevők listájáról készült képernyőfotó. |

Előminősítő szakértő aláírása:

## 4. Tervezett képzési idő

| | | |
|---|---|---|
| 4.1. | Összes óraszám | 16 óra |
| 4.2. | Megengedett hiányzás | A képzési órák 10%-a<br>A lemorzsolódás csökkentése érdekében a megengedett hiányzás igazolt távolléttel történő túllépése esetén a mulasztott órák pótlására lehetőséget biztosít a képző, ha azt a résztvevő írásban kéri.<br>(Irányadó érték melytől pályázati kiírás, és egyéni mérlegelési szempontok figyelembevételével a felnőttképzési szerződésben rögzített módon el lehet térni.) |

## 5. A tananyagegységek

| | A tananyagegység megnevezése |
|---|---|
| 5.1 | **ISO 14001:2015 SZABVÁNY SZERINTI KÖRNYEZETKÖZPONTÚ IRÁNYÍTÁSI RENDSZER** |
| 5.2 | **A BELSŐ AUDIT SZEREPE EGY SZERVEZET ÉLETÉBEN** |

### 5.1. Tananyagegység

| | | |
|---|---|---|
| 5.1.1. | Megnevezése | **ISO 14001:2015 SZABVÁNY SZERINTI KÖRNYEZETKÖZPONTÚ IRÁNYÍTÁSI RENDSZER** |
| 5.1.2. | Célja | A környezetközpontú irányítási rendszer alapelveinek, ISO 14001:2015 szabványának megismerése |
| 5.1.3. | Tartalma | **Az ISO 14001:2015 szabvány szerinti környezetközpontú irányítási rendszer**<br>• A környezetközpontú irányítási rendszer alapelvei<br>• Folyamatszemléletű megközelítés és a PDCA modell<br>• Kockázatalapú megközelítés<br>• Az ISO 14001:2015 szabvány főbb szakkifejezések<br>• Az ISO 14001:2015 szabvány célja, felépítése, fő jellemzői<br>• Az ISO 14001:2015 szabvány változásai, többletkövetelményei az ISO 14001:2004 szabványhoz képest<br>• Feladatmegoldások a szabványismeret elmélyítésére<br>• Kapcsolódási pontok az integrált irányítási rendszerben |
| 5.1.4. | Terjedelme | 8 óra |
| 5.1.5. | Megvalósítása során alkalmazott munkaformák: | A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció:<br>Frontális tudásátadás, oktatás, magyarázat, egyéni feladatmegoldás, Csoportos gyakorlatok, kooperatív csoportmunka, önálló munka.<br>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás):<br>A távoktatási anyagba ágyazott iránymutatás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videoóra, oktató videó feldolgozása. |

Előminősítő szakértő aláírása:

| | | |
|---|---|---|
| 5.1.6. | Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek: | A tanegység tartalmának, jellegének a csoport résztvevőinek igényei alapján eltérő lehet. Figyelemmel kell lenni a csoport összetételére, előképzettségére. Ez alapján lehet:<br>Előadás - Rövid elméleti ismeret részek, magyarázat, szemléltetés, gyakorlati feladatok, problémamegoldás, szituációk feldolgozása, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, projektmódszer, rendszerezés, megfigyelés, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, tesztkérdéssor megoldása. Gyakorlatok, feladatok megoldása a tréner által meghatározott és irányított módon. |
| 5.1.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. |

**5.2. Tananyagegység**

| | | |
|---|---|---|
| 5.2.1. | Megnevezése | **A BELSŐ AUDIT SZEREPE EGY SZERVEZET ÉLETÉBEN** |
| 5.2.2. | Célja | ISO 19011 szabvány ismertetése, az audit folyamat megismerése |
| 5.2.3. | Tartalma | **A belső audit szerepe egy szervezet életében**<br>○ Az ISO 19011 szabvány ismertetése<br>○ Általánosan az auditról: az ideális auditor, az auditálás technikája, folyamatszemléletű auditálás<br>○ Az audit előkészítése, felkészülés az auditra, kérdésjegyzék összeállítása, a belső audit végrehajtása<br>○ Az auditjelentés összeállítása<br>○ Tipikus eltérések, javító intézkedések felügyelete<br>○ Viselkedéskultúra, kommunikáció, motiváció, konfliktuskezelés<br>○ Esettanulmányok<br>○ Helyi folyamatok áttekintése, auditálása (kihelyezett képzés esetén) |
| 5.2.4. | Terjedelme | 8 óra |
| 5.2.5. | Megvalósítása során alkalmazott munkaformák: | A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció:<br>Frontális tudásátadás, oktatás, magyarázat, egyéni feladatmegoldás, Csoportos gyakorlatok, kooperatív csoportmunka, önálló munka.<br>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás):<br>A távoktatási anyagba ágyazott iránymutatás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videoóra, oktató videó feldolgozása. |
| 5.2.6. | Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek: | A tanegység tartalmának, jellegének a csoport résztvevőinek igényei alapján eltérő lehet. Figyelemmel kell lenni a csoport összetételére, előképzettségére. Ez alapján lehet:<br>Előadás - Rövid elméleti ismeret részek, magyarázat, szemléltetés, gyakorlati feladatok, problémamegoldás, szituációk feldolgozása, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, projektmódszer, rendszerezés, megfigyelés, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, tesztkérdéssor megoldása. Gyakorlatok, feladatok megoldása a tréner által meghatározott és irányított módon. |

Előminősítő szakértő aláírása:

| | | |
|---|---|---|
| 5.2.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. |

## 6. A zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével a maximális csoportlétszám

| | | |
|---|---|---|
| 6.1 | Maximális csoportlétszám (fő) | 30 |

## 7. A képzésben résztvevők teljesítményét értékelő rendszer leírása

| | |
|---|---|
| 7.1. | Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés |
| Nem történik. | |
| 7.2. | Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés |
| A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítja, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.<br>A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek:<br>• Visszakérdezés,<br>• Gyakorlati feladatmegoldás,<br>• Képzésben résztvevő visszajelzései,<br>• Beszélgetés,<br>• Feladatlap kitöltése,<br>• Házi feladat ellenőrzése,<br>• Írásbeli felelet. | |
| 7.3. | Képzést záró (szummatív) értékelés |
| A képzés végén van vizsga. | |

## 8. A képzésben résztvevők teljesítményét értékelő rendszer leírása

| | | |
|---|---|---|
| 8.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | A képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentum megnevezése: **Tanúsítvány, a 2013. évi LXXVII. törvény13/B. §, 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1) alapján.** |
| 8.2. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i): | Nem kap tanúsítványt az a képzett, akinek hiányzása meghaladta a 4.2. pontban meghatározott mértéket. |

## 9. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

| | | |
|---|---|---|
| 9.1. | Személyi feltételek | Oktató (oktatás és értékelés):<br>Felsőfokú iskolai végzettség és a képzés témájának magas szintű ismerete és legalább 1 év oktatói gyakorlat a képzés témájában. |
| 9.1.1. | Személyi feltételek biztosításának módja | Az oktatót képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási, vállalkozási szerződéssel vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló, törvényi előírásoknak megfelelő módon (pl. egyszerűsített foglalkoztatás) |
| 9.2. | Tárgyi feltételek | *Kontaktórás képzés esetén*: a képzésben résztvevők számára kialakított oktatási helység, amely lehetővé teszi legalább egy – az intézményben engedélyezett képzési program szerinti létszámú – csoport valamennyi tagjának egyidejű befogadását és a képzéshez szükséges eszközöket. A képzés helyszínén nemenként külön illemhely.<br><br>*Nem kontaktórás képzés esetén*: a képzésben résztvevők számára a digitális képzéshez a technikai feltételek biztosítása.<br><br>*Fentiekre vonatkozó jogszabályváltozás esetén a képzési program alapján indított képzés megkezdésének időpontjában hatályos rendelkezések az irányadók* |

Előminősítő szakértő aláírása:

| | | |
|---|---|---|
| 9.2.1. | Tárgyi feltételek biztosításának módja | *Kontaktórás képzés esetén*: A képzés helyszínét és annak alapfelszereltségét saját tulajdon, bérleti szerződés, vagy együttműködési megállapodás alapján biztosítja az intézmény.<br>Az egyéb tárgyi eszközök saját tulajdon, vagy a bérleti vagy együttműködési szerződés részeként biztosítja az intézmény.<br>A tréner által használt eszközöket a tréner maga is biztosíthatja a megbízási szerződés, vagy vállalkozói szerződés alapján.<br><br>*Nem kontaktórás képzés esetén*:<br>A szükséges eszközöket a képzésben résztvevők és a tréner egyarán maguk biztosítják. |

A képzési program előzetes szakértői minősítése megtörtént. Az írásbeli szakértői vélemény a képzési program mellékletét képezi.

**Minősítés helye: Tiszalök**

**Minősítés időpontja: 2024.08.21.**

KVALIKON KFT.
1125 Bp., Istenhegyi út 63/B
Adószám: 12312999-2-43

**Benyusz Tamás**
Szakértő neve

.....
Intézmény képviselőjének aláírása

**FSZ/2020/000081**
Szakértői nyilvántartási szám

.....
Szakértő aláírása

Előminősítő szakértő aláírása:

# SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

| | |
|---|---|
| Készítette: | Benyusz Tamás |
| Szakértő nyilvántartási számai: | FSZ/2020/000081 |
| Szakvélemény elkészítésének időpontja: | 2024. augusztus 21. |

| | |
|---|---|
| Intézmény neve: | Kvalikon Kft. |
| Intézmény székhelye: | 1125 Budapest, Istenhegyi út 63/b. |
| Intézmény engedélyszáma: | E/2021/000193 |
| Program megnevezése: | **KIR (ISO 14001) belső auditor képzés** |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben és a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben foglaltaknak.<br>A program célkitűzésének megfelelően az érdeklődők számára egyértelműen meghatározható a képzés elvégzésével megszerezhető tudás, többletteljesítmény, elsajátítható kompetencia.<br>A képzési program tartalma és a képzési program zárási módja között egyértelműen megállapítható az elvárt koherencia.<br>A program megnevezése egyértelműen utal a képzés tartalmára. | igen |
| 2. | A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetőek a programban megjelölt kompetenciák. | igen |
| 3. | A tervezett képzési időnél az óraszám összefüggésben áll a bemeneti és kimeneti szintekkel és a célcsoporttal. | igen |
| 4. | A képzési program tanegységei koherensek az adott egység során alkalmazott képzési módszerrel/munkaformával, valamint az alkalmazott ismeretellenőrzési módszerrel. | igen |

Alulírott **Benyusz Tamás**, az **FSZ/2020/000081** számon a felnőttképzési szakértők nyilvántartásába vett szakértő a képzési programot a 2013. évi LXXVII. törvény és a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet értelmében előzetes minősítés céljából megvizsgáltam.

Megállapítottam, hogy a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a programban megjelölt kompetenciák.

Tiszalök, 2024. augusztus 21.

.....

Aláírás