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 Felnőttképzési tevékenység bejelentése: B/2020/00853
1.5.	Képzés megnevezése	**Kommunikáció képzés**
1.6.	A képzés célja	A szervezeten belül eredményes és hatékony kommunikáció feltételeinek és eszközeinek megismerése és begyakorlása, a résztvevők kommunikációs kultúrájának fejlesztése.
1.7.	A képzés célcsoportja	Pozíciótól függetlenül bárki

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	A személyes és a vezetői kommunikáció hatásfoka és eredményessége javul

3. A programba való bekapcsolódás 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. A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (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. a) - kontaktórás foglalkozás esetén - a képzés * aa) megtartásának időpontját, ab) témájának megjelölését és rövid leírását, ac) oktatójának nevét és aláírását, ad) képzésen belüli órája sorszámának megjelölését, ae) résztvevőinek aláírásával ellátott jelenléti ívet, b) - nem kontaktórás képzés esetén - a képzés ba) teljes időtartamát, bb) témájának megjelölését és rövid leírását, bc) résztvevőjének nevét, c) a képzés befejezésének dátumát. Az Fktv. 2. § 8. pontja szerinti, a képzésben részt vevő személyes

Szakértő aláírása:

		jelenlétét nem igénylő kontaktórás foglalkozás vagy nem kontaktórás foglalkozás, résztvevőjének nevét, valamint a részvétel elektronikus dokumentummal való igazolását.

4. Tervezett képzési idő

4.1.	Összes óraszám	2*8 óra (16 óra)
4.2.	Megengedett hiányzás	A képzési órák 10%-a 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. (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	**HATÉKONY KOMMUNIKÁCIÓ**
5.2	**KOMMUNIKÁCIÓ CÉLJA, FOLYAMATA, ESZKÖZEI**

5.1. Tananyagegység

5.1.1.	Megnevezése	**HATÉKONY KOMMUNIKÁCIÓ**
5.1.2.	Célja	A szervezeten belül eredményes és hatékony kommunikáció feltételeinek és eszközeinek megismerése és begyakorlása, a résztvevők kommunikációs kultúrájának fejlesztése. A személyes kommunikáció hatásfokának és eredményességének javítása.
5.1.3.	Tartalma	▪ Helyes Énkép kialakítása ▪ Mi rejlik bennem, mire vagyok képes, melyek a céljaim? ▪ Hogyan bánjak testemmel, energiáimmal, hogy a legkedvezőbben tudjam hozni formámat. ▪ Belső énem és külalakom hogyan válik harmonikus egésszé? (Miként válok kellemes, hatásos, biztos fellépésű egyéniséggé?) ▪ Milyen a jó kommunikációs stílus? ▪ Mondanivalónk és "üzenetünk" megtervezése ▪ Az oktatói (Vezetői) stílus ▪ Bizalom és kialakítása ▪ A partneri kapcsolat alapjai ▪ Partneri együttműködés kialakítása ▪ Győztes-Győztes szituációk teremtése
5.1.4.	Terjedelme	8 óra

Szakértő aláírása:

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:** Frontális tudásátadás, oktatás, magyarázat, egyéni feladatmegoldás, Csoportos gyakorlatok, kooperatív csoportmunka, önálló munka. **A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás):** A távoktatási anyagba ágyazott iránymutatás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videoóra, oktató videó feldolgozása.
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: 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	**KOMMUNIKÁCIÓ CÉLJA, FOLYAMATA, ESZKÖZEI**
5.2.2.	Célja	A szervezeten belül eredményes és hatékony kommunikáció feltételeinek és eszközeinek megismerése és begyakorlása, a résztvevők kommunikációs kultúrájának fejlesztése.

Szakértő aláírása:

5.2.3.	Tartalma	▪ A kommunikáció célja és folyamata ▪ Szerepek a kommunikáció során ▪ Mi jellemzi a hatékony kommunikációt? ▪ Az eredményes kommunikációt gátló tényezők ▪ Az eredményes kommunikációt segítő tényezők ▪ Személyes jellemzők fejlesztése a kommunikáció során ▪ Beszédstílus, hangszín, tempó ▪ Visszajelzések, adása-fogadása ▪ A kommunikáció speciális eszközei: o célok közvetítése, elfogadtatása o feladatok kiadása o betanítás, tanácsadás, támogatás o visszacsatolás, értékelés ▪ Visszajelzések, adása-fogadása ▪ A kommunikációs stílus és a teljesítmény összefüggései (Asszertív, agresszív, passzív) ▪ A kommunikáció szerepe a teljesítmény-ösztönzésben ▪ Elvárásokon - Ígéreteken alapuló menedzsment megvalósítása ▪ e-mail kultúra (tárgy megnevezés, e-mail felépítése – tagolás, átláthatóság, információ mennyisége és
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:** Frontális tudásátadás, oktatás, magyarázat, egyéni feladatmegoldás, Csoportos gyakorlatok, kooperatív csoportmunka, önálló munka. **A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás):** 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: 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.
5.2.7.	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

Szakértő aláírása:

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. A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek: • Visszakérdezés, • Gyakorlati feladatmegoldás, • Képzésben résztvevő visszajelzései, • Beszélgetés, • Feladatlap kitöltése, • Házi feladat ellenőrzése, • Írásbeli felelet.	
7.3.	Képzést záró (szummatív) értékelés
A képzés végén nincs 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): 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. *Nem kontaktórás képzés esetén*: a képzésben résztvevők számára a digitális képzéshez a technikai feltételek biztosítása. *Fentiekre vonatkozó jogszabályváltozás esetén a képzési program alapján indított képzés megkezdésének időpontjában hatályos rendelkezések az irányadók*

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. Az egyéb tárgyi eszközök saját tulajdon, vagy a bérleti vagy együttműködési szerződés részeként biztosítja az intézmény. A tréner által használt eszközöket a tréner maga is biztosíthatja a megbízási szerződés, vagy vállalkozói szerződés alapján. *Nem kontaktórás képzés esetén*: 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: 2024.07.08.

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

Benyusz Tamás
Szakértő neve
FSZ/2020/000081
Szakértői nyilvántartási szám

.....
Intézmény képviselőjének aláírása

.....
Szakértő aláírása

Szakértő aláírása:

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Készítette:	Benyusz Tamás
Szakértő nyilvántartási számai:	FSZ/2020/000081
Szakvélemény elkészítésének időpontja:	2024. július 8.

Intézmény neve:	Kvalikon Kft.
Intézmény székhelye:	1125 Budapest, Istenhegyi út 63/b.
Intézmény engedélyszáma:	E/2021/000193
Program megnevezése:	**Kommunikáció képzés**

1.	A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben és a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben foglaltaknak. A program célkitűzésének megfelelően az érdeklődők számára egyértelműen meghatározható a képzés elvégzésével megszerezhető tudás, többletteljesítmény, elsajátítható kompetencia. A képzési program tartalma és a képzési program zárási módja között egyértelműen megállapítható az elvárt koherencia. 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 15/A § 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. július 8.

.....
Aláírás