



Felsőoktatási és Tanfolyamszervező Kft.

Belső nyilvántartási szám: .....

# Tárgyalástechnika

## Képzési program

### „D” Képzési kör

Készült a 2013. évi LXXVII. törvény, illetve a 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján.

---

**Minerva 90 Felsőoktatási és Tanfolyamszervező Kft.**

8000 Székesfehérvár, Móri út 16.

Tel: +36 22 501 665

[www.minerva90.hu](http://www.minerva90.hu)

Nyilvántartásba vételi száma: E-000545/2014

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'B' followed by a long horizontal stroke and a vertical stroke, resembling the letters 'B' and 'L'.

## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Tárgyalástechnika
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	
1.6.	A képzés célja	A részt vevő általános felkészítése a tárgyalások dinamikájának megismerésére, az eredményes tárgyalások levezetéséhez szükséges készségek alkalmazására, a megoldásorientált tárgyalástechnika elsajátítására. A vállalati érdekek hatékonyabb képviselésének elősegítésére, a meggyőzési és érvelési technikák alkalmazására, a tárgyalásokra való tudatos felkészülésre, a különböző tárgyalási stratégiák és taktikák megismerése.
1.7.	A képzés célcsoportja	Gazdasági vezetőjük döntése alapján beiskolázott munkavállalók és / vagy a saját elhatározásukból fejlődni, tovább lépni akaró személyek, továbbá az állami munkaerőpiaci támogatási programokban résztvevők vagy valamilyen uniós támogatási formában részesülő személyek.  A képzési program elérhető minden olyan egyén számára is, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető új szakmai képesítés megszerzését tűzte ki célként maga elé.

### 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elsajátítják a tárgyalások dinamikájára vonatkozó alapvető tudnivalókat.</li> <li>Képesé válnak tudatosan felépíteni saját tárgyalási stratégiájukat, megismerik a különböző tárgyalási taktikákat.</li> <li>Megismerik a tipikus tárgyalási csapdákat és kivédésük módszereit.</li> <li>Elsajátítják azokat az eszközöket, melyek révén javíthatják saját tárgyalási pozíciójukat.</li> <li>Elsajátítják a meggyőzés és a hatékony érvelés eszköztárát</li> </ul>
-----	---

### 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	minimum 8 osztály
3.2.	Szakmai végzettség	nincs



3.3.	Szakmai gyakorlat	nincs
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	nem szükséges
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	-
3.6.	Egyéb feltételek	Minden résztvevővel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni.

#### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	részvevő által aláírt jelenléti ív
4.2.	Megengedett hiányzás	A teljes képzési óraszám 20%-a azaz összesen 6 óra
4.3.	Egyéb feltételek	nem szükséges

#### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	15
5.2.	Gyakorlati órák száma	15
5.3.	Összes óraszám	30

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

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

#### 7. A tananyagegységek

A tananyagegység megnevezése	
7.1.	Tárgyalástechnika

##### 7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	Tárgyalástechnika
7.1.2.	Célja	A részt vevő általános felkészítése a tárgyalások dinamikájának megismerésére, az eredményes tárgyalások levezetéséhez szükséges készségek alkalmazására, a megoldásorientált tárgyalástechnika elsajátítására. A vállalati érdekek hatékonyabb képviselésének elősegítésére, a meggyőzési és érvelési technikák alkalmazására, a tárgyalásokra való tudatos felkészülésre, a különböző tárgyalási stratégiák és taktikák megismerése.
7.1.3.	Tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tárgyalások dinamikája,</li> <li>• A megoldás orientált tárgyalástechnika elemei, lépései.</li> <li>• Meggyőzési és érvelési technikák megfelelő alkalmazásai.</li> <li>• Tárgyalási készségek fejlesztése önismerettel.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>Tárgyalási stratégiák és taktikák, felkészülés a tárgyalásra.</li></ul>
7.1.4.	Terjedelme	30
7.1.5.	Elméleti órák száma	15
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	15
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő hiányzása nem haladja meg a megengedett hiányzás mértékét.

### 8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	16 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)

### 9.1 Általános szabályok

A képzés folyamatában a résztvevők értékelése szóbeli tájékoztatás formájában történik.

Az elmélet és gyakorlat részértékelése „megfelelt”, valamint „nem megfelelt” minősítésű lehet, mely tájékoztató jellegű az oktató és a képzésben résztvevő számára.

### 9.2 A tananyagegység lezárását igazoló vizsgatevékenység és eredményességének feltétele :

A tananyagegység		
	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
	Tárgyalástechnika	szóbeli

**9.3 A vizsga időpontja, ütemezése a képzési folyamatban:** A tananyagegységet lezáró vizsgát a tananyagegység lezárását követően kell megszervezni. A lebonyolításához szükséges időt a tananyagegység óraszámának a terhére kell biztosítani.

A vizsgafeladatokat a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze. Valamennyi vizsgához tartozó vizsgakérdés és vizsgafeladat összeállítása, valamint a vizsgáztatás a szaktanár(ok) feladata. A számonkérés tartalmát tekintve a modul során elsajátított szakmai ismereteket és készségeket foglalja magába.

Egy tananyagegységhez kapcsolódó vizsga akkor eredményes, ha vizsgafeladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető. Sikertelen vizsga két alkalommal javítható. Sikertelen vizsgának számít az is, ha a képzésben résztvevő a kijelölt vizsgaidőpontban igazolatlanul távol marad.

**9.4 A modulzáró vizsga minősítése:** megfelelt/nem felelt meg.

### 9.5 A vizsga dokumentálása:

A vizsga formája a tananyagegység szakmai tartalmához illeszkedően szóbeli vizsga.

A **szóbeli vizsgához** a tananyagegység tartalmából tételsort készít a képző, melyet a képző intézmény vezetője hagy jóvá. A vizsgafeladat úgy kerül összállításra, hogy a tananyagegységehez tartozó kompetenciák mérhetőségét biztosítsák, alkalmasak legyenek a vizsgázó felkészültségének ellenőrzésére. Az elkészített feladatokhoz minden esetben készült értékelő lap, amely tartalmazza a feladatok értékelő pontjait a tananyag súlyozott arányában. Az eredményeket rögzíti az egységes tanfolyami dokumentumban.

A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése: „TANUSÍTVÁNY”.

### 9.6 A vizsga tartalma:

megnevezése	a modulzáró vizsga tartalma
Tárgyalástechnika	A képző által összeállított, a modul tartalmát komplex módon lefedő szóbeli kérdésekre adott válasz.

### 9.7 A vizsga időtartama:

megnevezése	a modulzáró vizsga időtartama
Tárgyalástechnika	30 perc (tartalmazza a 15 perc felkészülési időt)

### 9.8 A vizsga helyszíne:

A modulzáró vizsga helyszíne a képzés helyszínével azonos helyen kerül megszervezésre.

### 9.9 Sikertelen teljesítés következményei:

A sikertelenül teljesítő résztvevő javító vizsgát tehet, képző intézmény egy alkalommal köteles biztosítani résztvevő számára a javítóvizsga lehetőségét. A megismételt vizsga díjazását mindenkor a felnőttképzési szerződés szabályozza.

### 9.1.10 A vizsgatevékenység alóli felmentés

A vizsgatevékenység alól felmentés nem kérhető.

### 10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegység óráin való aktív részvétel.</p> <p>A hiányzás nem haladja meg a megengedett mértéket.</p> <p>A résztvevő a Képzési szerződésben rögzített feltételeknek eleget tett</p> <p>Megfelelt minősítés.</p>
-------	--	---

### 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

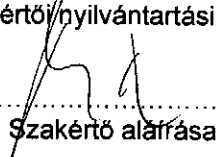
11.1.	Személyi feltételek	<p>393/2013 (XI. 12.) Kormányrendelet előírásai alapján elmélet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettség (elsősorban kommunikáció, pedagógus, vagy pszichológus tanár), vagy</li> <li>a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettség és szakképzettség (elsősorban kommunikáció, pedagógia, vagy pszichológia felsőfokú végzettség), vagy</li> <li>felsőfokú végzettség és a képzés tanulmányi területének megfelelő, legalább 2 éves szakmai tapasztalat (kommunikáció, pedagógia, pszichológia).</li> </ul> <p>gyakorlat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a képzési tartalomnak megfelelő kommunikáció, pedagógia, vagy pszichológia felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy</li> <li>a képzés tanulmányi területének megfelelő (kommunikáció, pedagógia vagy pszichológia) legalább két éves szakmai tapasztalat</li> </ul>
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Amennyiben az intézmény nem tud főállású munkavállalót az oktatásra biztosítani, úgy megbízási, vagy vállalkozási szerződéssel biztosítja az oktatót.
11.2.	Tárgyi feltételek	<p>Az elméleti és gyakorlati képzéshez a 393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott feltételeknek megfelelő infrastruktúra és tárgyi eszköz az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a csoport létszámának megfelelő tanulóasztalok és székek, vagy írólapos székek</li> <li>tanári asztal, szék</li> <li>tábla, vagy flipchart tábla</li> </ul>
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Saját tulajdonú vagy bérelt
11.3.	Egyéb speciális feltételek	-

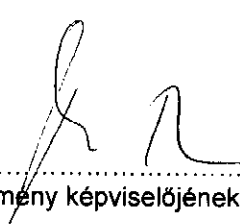
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-
---------	---	---


Minősítés helye, dátuma: Székesfehérvár, 2018. március 19.

Mahler Balázs  
Szakértő neve

A.404/2014  
Szakértő nyilvántartási szám

  
Szakértő aláírása

  
Intézmény képviselőjének aláírása

  
Szakmai vezető aláírása

1000000000



A képzési program előzetes minősítését megrendelő felnőttképzést folytató intézmény:

**Minerva 90 Felsőoktatási és Tanfolyamszervező Kft.**

**8000 Székesfehérvár, Móri út 16.**

Program megnevezése: Tárgyalástechnika  
„D” kör

## **SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY**

**A képzési program vizsgálatát követően az alábbi megállapításokat teszem:**

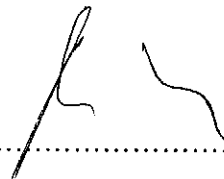
A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. Felnőttképzési törvényben, valamint a vonatkozó rendeletekben előírt követelményeknek, a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon a képzésben jelölt célcsoport számára a programban megjelölt kompetenciák megszerezhetőek.

A képzési program minősítését végezte: **Mahler Balázs**

Nyilvántartási szám: **F0208**  
**P428/2014**  
**A-404/2014**

Minősítés helye: **Székesfehérvár**

Minősítés időpontja: **2018. március 19.**

  
.....  
aláírás

