

MINERVA90KET.

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

RAKTÁRVEZETŐ

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04164015)

Vonatkozó jogszabályok:

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

2013. évi LXXVII. törvény

11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

Programkövetelmény közzétételének dátuma: 2021.01.08.

1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Raktárvezető
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04164015
1.3.	Ágazat megnevezése:	Kereskedelem
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód 0416 Nagy- és kiskereskedelem alapján:	
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Raktárvezető
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
1.9.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:	
	A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul. A képesítési követelményt előíró jogszabály: -	
1.10.	A képzés célja:	
	A raktárvezető termelő vállalatok alapanyag, félkész áru, készáru raktárak, kereskedelmi elosztó raktárak, valamint logisztikai szolgáltató vállalatok által működtetett raktárak munkafolyamatait szervezi, irányítja, ellenőrzi a különböző jogszabályok és szabványok előírásainak érvényesítésével, valamint a raktár ellátási láncban elfoglalt helyéből következő követelményeknek való megfeleléssel. Mivel a fenti raktártípusok az ellátási lánc más-más szakaszában működnek a tevékenységi körök általánosságban minden raktártípusnál megegyeznek, de a tevékenység terjedelmében különbség van, amelyek a konkrét munkaköri leírásokban jelenhetnek meg, mint például: mennyiségi és minőségi áruátvétel, expedálás, áruelőkészítés, árumozgatás, dokumentálás. A raktárvezető csapatmunkában dolgozik és együttműködik a szakmai munkában résztvevőkkel. Folyamatosan képezi magát, figyelemmel követi a világhálón, a továbbképzéseken az új megoldásokat. Idegen nyelvű szakmai anyagokat olvas alapszinten, törekszik a nemzetközi trendek megismerésére. A gazdasági életben végbemenő hálózatosodási tendenciák a logisztikai követelményrendszer érvényesülésének felértékelődéséhez vezetnek. Ezen belül meghatározó szerepe van a raktározásnak, mivel a hálózati elemek közötti áruáramlás csomópontjait képezik és képesek az ellátási láncban folyó áruáramlás ütemkülönbségeinek áthidalására. Jellemző, hogy a kiskereskedelmi hálózatokat üzemeltető láncok központi elosztó raktárakat működtetnek, valamint az, hogy az ipari vállalkozások külső logisztikai szolgáltatókat bíznak meg beszerzési és értékesítési tevékenységükhöz kapcsolódó raktározási tevékenységgel. Ezért a munkaerő piac egyre inkább igényli azokat a szakembereket, akik képesek egy raktárüzem átfogó irányítására.	
1.11.	A képzés célcsoportja:	
	Vezetői döntés 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.	

MINERVA90 KFT.

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 képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	- Raktáros (Logisztikai technikus 5 1041 15 06 rész-szakképesítése), - Raktáros OKJ 31 341 04
2.3.	Szakmai gyakorlat:	egybefüggő 1 éves raktárosi gyakorlat
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	-
2.5.	Felnőttképzési szerződés:	Szükséges (2013. évi LXXVII. törvény 13. § alapján)
2.6.	Képzésben részt vevő személyes adatainak megadása:	Szükséges (2013. évi LXXVII. törvény 21. § alapján)
2.7.	Egyéb feltételek:	- előzetes tudás beszámítása lehetséges

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	160 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	Maximum a kontaktórák 30 %-a (Amennyiben a képzésben résztvevő meghaladja a képzési programban meghatározott megengedett hiányzás mértékét, a felnőttképzési szerződés azonnali hatállyal felmondható)
3.3.	A részvétel követésének módja:	A képzésben résztvevők által aláírt jelenléti ív minden képzési alkalommal és a képzésben résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló vezetése. Online órák esetén az oktató által vezetett dokumentum: jelenléti ív, haladási napló

4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése ¹ :		Óraszám:
4.1	Raktárvezető feladatai	160 óra

MINERVA90 KFT.

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése ² :		Raktárvezető feladatai	
4.1.2.	Célja:		A képzés célja, hogy a képzést elvégző személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükséges. A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes: - a raktári folyamatok, tevékenységek megszervezésére - a raktári tevékenységek időalapú programozására - a raktár információs rendszerének működtetésére - a raktári dolgozók teljesítményének értékelésére - a lean menedzsment eszközrendszerének alkalmazására - megszervezni a tárolóhelyek és tárolóeszközök műszaki állapotának ellenőrzését - ellenőrizni a berendezések és informatikai eszközök működőképességét - működtetni a minőségbiztosítási rendszerek raktározásra vonatkozó követelményeit - érvényesíteni a speciális áruk (veszélyes áru, élelmiszer, gyógyszer) kezelésének, tárolásának követelményeit - irányítani a raktár leltározási, leértékelési, selejtezési tevékenységeit - ellenőrizni a raktár tűz-, munka- és környezetvédelmi szabályainak betartását	
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:		Kontaktóra – hagyományos tanóra és valós idejű online óra Önálló felkészülés (Frontális-, egyéni- és csoportmunka)	
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:		Előadás, Online előadás, magyarázat, szemléltetés, gyakorlat, megbeszélés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás	
4.1.5.	Óraszám ³ :		160 óra	
4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁴ :		-	
4.1.7	Megszerezhető kompetenciák és képzési részek (a tananyagegység tartalma):			
S.sz.:	Készségek, képességek:	Ismeretek:	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök:	Önállóság és felelősség mértéke:
1.	Ellenőrzi a raktár tűz-, munka- és környezetvédelmi szabályainak betartását.	Ismeri a raktározás aktuális munka-, tűz- és környezetvédelmi köve-terményeinek szabályozását.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért.
2.	Ellenőrzi a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratainak meglétét.	Ismeri a raktárak feliratozási követelményeit.	Szakszerűen és pontosan követi az utasítások előírásait.	Önállóan felügyeli a feliratok meglétét, helyességét.
3.	Gondoskodik a	Ismeri a tűz és	Elhivatottan képviseli	Irányítja és

² Megegyezik a 4.1. pontban megadott megnevezéssel

³ Megegyezik a 4.1. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámával.

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

	raktári dolgozók munkavédelmi, tűz- és balesetelhárítási oktatásáról.	munkavédelmi szabályozásokat.	a vállalat érdekeit a biztonságos munkafeltételek megteremtésében.	időszakosan beszámoltatja a tűz- és munkavédelmi vezetőt.
4.	Megszervezi és elvégzetteti a raktári tárolóeszközök ellenőrzését, karbantartását.	Ismeri az MSZ EN 15635:2009 szabvány előírásait.	Szabálykövető, rendszeresen, tervszerűen és precízen végzi az ellenőrzést.	Irányítja a raktári tárolóeszközök biztonságáért felelős személy tevékenységét.
5.	Betartja és betartatja a vagyonvédelmi és biztonsági előírásokat.	Ismeri a vállalat vagyon- és biztonságvédelmi szabályzatát.	Magára nézve kötelezőnek tartja a precíz munkavégzést.	Önállóan felügyeli az előírások betartását.
6.	Gondoskodik a raktári mérőeszközök, mérőberendezések, hitelesítési és kalibrálási lejárat idejének ellenőrzéséről és a hitelesítés, kalibrálás elvégzéséről.	Ismeri a mérésügyi törvény szabályait.	Fontosnak tartja az utasítások előírásainak betartását és betartatását.	Önállóan felügyeli és szükség esetén intézkedik a szabályok betartásáról.
7.	Gondoskodik az „Emelőgép biztonsági szabályzat”-ban foglalt ellenőrzési, karbantartási, javítási feladatainak elvégzéséről.	Ismeri a követelményeket a raktári emelőgépek ellenőrzésére, karbantartására és javítására vonatkozóan.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Irányítja és ellenőrzi az emelőgép biztonsági ügyintéző tevékenységét.
8.	Betartatja és felügyeli a speciális áruk raktározási, kezelési szabályait.	Ismeri a veszélyes áruk, élelmiszerek, gyógyszerek kezelési, raktározási feladatait és szabályait.	Elkötelezett a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírások betartatásában.	Felelős a speciális áruk kezelési szabályainak betartásáért és betartatásáért.
9.	A raktár teljesítményét jellemző időszakos mutatókat képez, elemez.	Ismeri a releváns KPIk meghatározását.	Törekszik a pontos, precíz és felelős munkavégzésre.	Önállóan értékeli a rendelkezésre álló adatokat.
10.	Elkészíti a raktári dolgozók munkaköri leírását.	Ismeri a raktározási feladatokat az árufogadással, a be és kitárolással, a komissiózással és az expediálással kapcsolatosan.	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.	Önállóan készíti el a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott tartalommal a munkaköri leírás dokumentációját.
11.	Tervszerűen értékeli a raktári dolgozók teljesítményét.	Ismeri az egyes munkaterületek teljesítési normáit.	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.	Önállóan dönt a mért teljesítményadatok alapján.
12.	Napi munkaprogramot készít a szükséges erőforrások hozzárendelésével.	Ismeri a műveleti időnormákat és a napi feladatokat.	Törekszik a pontos, precíz és felelős munkavégzésre.	Döntéseket hoz az erőforrások munkafolyamatokhoz való hozzárendeléséről.

MINERVA90 KFT.

13.	Megszervezi a raktári készletek leltározását, irányítja a leltározás folyamatát.	Ismeri a leltározási szabályzatot, az alapvető leltártípusokat és a leltáreredmény számításának módját.	Leltározás során törekszik a pontos, precíz, kiváló, minőségi munkavégzésre.	Vezeti, irányítja és ellenőrzi a leltározási folyamatot.
14.	Javaslatot készít a raktári készletek leértékeléséről, selejtezéséről, és végrehajtja a jóváhagyott leértékelést, selejtezést.	Ismeri a leértékelési selejtezési szabályzatot, koordinálja a tulajdonosi határozat végrehajtásához szükséges feladatokat.	Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen végzi és végezteti el a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.	Felelősséget vállal a saját és az általa vezetett szakmai csoport munkájáért, eredményeiért és esetleges kudarcaiért.
15.	Érvényesíti és felügyeli az általános és speciális minőségbiztosítások raktári tevékenységekre vonatkozó előírásait.	Ismeri az ISO 9001, az ISO 22000, a HACCP élelmiszer biztonsági rendszer, valamint a TQM teljes körű minőség biztosítási rendszer előírásait.	Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést.	Felelős, hogy a munkatársai ismerjék a minőségügyi előírásokat, betartja és betartatja azokat.
16.	Ellenőrzi a betárolt anyagok raktárhelyeinek állapotát.	Ismeri a tevékenységéhez szükséges munkavédelmi, előírásokat, illetve a raktári tiltó, figyelmeztető és tájékoztató táblákat.	Ügyel arra, hogy a tároló helyek terhelése ne haladja meg a határértéket.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért.
17.	Az elhelyezés racionalizálása érdekében, vagy szavatossági szempontok miatt átrakatja az árut.	Ismeri a raktáron belüli tárolási módokat és annak megfelelően gondoskodik az átrakásról.	Minőségi munkavégzésre törekszik, munkájára szakmailag igényes.	Önállóan, segítség nélkül kezeli a menet közben felmerülő problémákat.
18.	Készletgazdálkodással kapcsolatos számításokat végez.	Alapvető ismeretekkel rendelkezik a raktárak működéséről, a készletezési feladatok mutatóiról.	Munkájára szakmailag igényes, szakmailag átlátja a készletgazdálkodási tevékenységet.	Felelősséget vállal a számítások megfelelőségért, eredményét a raktár hatékony működtetésében hasznosítja.
4.1.8	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:			
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek 40 óra		
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése tartalmi elemei:	- <u>Vezetési ismeretek – 8 óra</u> • A vezetés gazdasági és társadalmi funkciója. • A munkaszervezés technikája. • Humán (emberközpontú) vezetésmélelet • Motivációs irányzatok. • Beosztottak teljesítményének értékelése • A vezetővel szemben támasztott követelmények. • Vezetői tulajdonságok, adottságok, képessége, típusok, motiváltság, értékek. • Vezetés és szervezés összefüggései • A gazdasági rendszerek szervezete		

MINERVA90 KFT.

- A szervezési folyamat és módszerei
- Jogi ismeretek – 8 óra
 - A jogszabályok hierarchiája
 - Az Alkotmány, mint alaptörvény
 - A polgári jog (PTK)
 - A Ptk. szerkezete
 - A jogi személy fogalma
 - Gazdasági társaságok
 - A polgári jogviszony fogalma, fajtái
 - Tulajdonjogviszony
 - Kötelemi jog
 - Kártérítési felelősség
 - Szerződések, a szerződési jog alapelvei
 - A szerződések létrejötte
 - Az elektronikus úton történő szerződéskötés különös szabályai
 - Semmisség és megtámadhatóság
 - A szerződésszegés általános szabályai
 - Termékszavatosság, jótállás
 - Az adásvételi szerződés o A vállalkozási szerződés o A fuvarozási szerződés
 - A megbízási szerződés
 - A szállítmányozási szerződés
 - A bérbeadási szerződés
 - A biztosítási szerződés
- Gazdasági ismeretek – 8 óra
 - A szükséglet fogalma, csoportosítása, rangsorolása.
 - A makrogazdaság szereplői és a makrogazdasági körforgás.
 - A nemzetgazdaság ágazati szerkezete
 - Az állami beavatkozás oka, célja, eszközei
 - Makrogazdasági mutatók értelmezése, számításuk.
 - Főbb gazdasági szereplők jellemzése, helyük a gazdálkodási folyamatban.
 - A fogyasztó, mint a gazdaság egyik kulcsszereplője,
 - A globalizáció fogalma.
 - A piac
 - A piac fogalma, típusai, a piaci szereplők meghatározása.
 - A kereslet, a keresleti függvény és a kínálat, kínálati függvény értelmezése.
 - A piaci formák és jellemzőik.
 - A vállalkozás piaci helyzetének, döntéseinek szerepe az árbevétel alakulásában.
 - A fedezeti pont jelentősége a vállalkozási döntésekben.
 - A tisztességes piaci magatartás és verseny védelmének állami eszközei és a versenyszabályozás
 - A vállalkozás
 - A vállalkozások fogalma és céljai.
 - A vállalkozás alapításának, működésének külső és belső feltételei, érintettjei.
 - Vállalkozások csoportosítása különböző szempontok alapján.
 - Vállalkozási formák jellemzése.
 - Vállalkozások finanszírozási forrásai: saját forrás, idegen forrás.
 - A kereskedelmi bankok finanszírozással kapcsolatos feladatai.
 - Folyószámla hitelek; Rövid, közép- és hosszú lejáratú bankhitelek.

MINERVA90 KFT.

	- Hitelezéssel kapcsolatos alapfogalmak (kamat, futamidő, fedezet, jelzálog, sajátérő). - Vállalkozások adófizetési kötelezettségei.
	- Marketing ismeretek – 8 óra - A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területei. - A marketing fejlődési szakaszai, jellemző tendenciái napjainkban. - A marketing sajátosságai a kereskedelemben és a szolgáltatásban. - Marketing stratégiák típusai és megvalósításának elvei. - A fogyasztói magatartás modellje. - A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők. - Vásárlói magatartás megfigyelése, jellemzői, megfigyelése. - Szervezeti vásárlói magatartás. Célpiacon marketing lényege, kialakulása. - Piacszegmentálás lényege, ismérvei. - Célpiacon-választás. - Pozicionálás. - Szervezeti vásárlók piac-szegmentációja - A marketing és piackutatás kapcsolata. - A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei. - Piackutathoz szükséges információk beszerzése - Kutatási terv, kutatási jelentés. - Kérdéstípusok. - Kérdőív-szerkesztés. - Primer piackutatási módszerek. - Szekunder piackutatási módszerek. - Termékpolitika és termékfejlesztés. - A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői. - Árpolitika, árstratégia és ártaktika fogalma, lényege. - Ár fogalma, szerepe, árképzési rendszerek. - Árdifferenciálás, árdiskrimináció. - A fogyasztói árelfogadást és érzékenységet befolyásoló tényezők. - Értékesítéspolitikai, értékesítési csatornák kiválasztása - Marketing kommunikáció - Kommunikációs politika fogalma, jelentősége, kommunikáció fogalma, fajtái, folyamat. - Marketingkommunikáció eszközrendszere, lényege, a kommunikációs mix elemei. - Reklám fogalma, szerepe, fajtái. - Reklámeszközök fogalma, fajtái. - Eladásösztönzés fogalma, funkciói. - Direkt marketing. - PR fogalma, jellemzői, területei, belső PR, külső PR. - Szponzorálás. - Image lényege, fajtái. - Arculat fogalma, arcultat befolyásoló tényezők. - Arculat formai és tartalmi elemei. - Arculattervezés (vállalat, honlap). - Internet szerepe, a vállalati honlap
	- Marketing stratégia, piackutatás gyakorlat – 8 óra - A Piackutatási terv készítése. - Kérdőív-készítés. - Megadott szempontok szerinti piackutatás - Megadott szempontok szerinti piackutatás utcán. - Adatfeldolgozás. - Prezentáció.

MINERVA90 KFT.

		- Termékek/szolgáltatások marketingstratégiájának elemzése - Egy elképzelt termék/szolgáltatás piaci bevezetésének megtervezése
Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Raktárvezető feladatai 60 óra	
2. Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:		- <u>Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye – 8 óra</u> - Az ellátási lánc fogalma, jellemzői. - Készletezés, raktározás szükségessége - Raktártípusok az ellátási láncban. - A raktározás fejlődési tendenciái és jellemzőik. - <u>A raktározás technológiája és összetevői – 16 óra</u> - A raktártechnológia fogalma, összetevői. - MSZ EN ISO 9001 minőségbiztosítás követelményei. - A veszélyes áruk tárolásának követelményei. - MSZ EN ISO 22000 élelmiszerbiztonság követelményei. - A TQM (teljes körű minőségmenedzsment) rendszer. - Lean menedzsment eszközrendszere a raktározásban - GS 1 azonosítási és árukövetési rendszer - A szervezeti és működési szabályzat. - Munkaköri leírások tartalma. - Napi programkészítés és ellenőrzés - A munkavédelem általános és speciális raktározási követelményei. - A tűzvédelem általános és speciális tűzvédelmi követelményei. - Környezetvédelmi és hulladékkezelési követelmények. - A leltározás, leértékelés, selejtezés előírásai, folyamata. - Tárolóeszközök vizsgálata és javítása. - <u>Emelőgép biztonsági szabályzat.</u> - <u>Mérőeszközök használata, hitelesítése, kalibrálása</u> - <u>Üzemtani mutatók – 12 óra</u> - A raktár statikus kapacitása. - A statikus kapacitás összetevői. - Egységgrakomány képzés szerepe, eszközei - Tárolási módok és alkalmazási kritériumaik - A statikus kapacitás kihasználása. - A raktár dinamikus kapacitása. - A dinamikus kapacitás összetevői - <u>Gépi kapacitások tervezése</u> - Humán erőforrás szükséglet tervezése - Gépi és humán erőforrások napi feladatokhoz rendelése - A dinamikus kapacitás növelésének extenzív és intenzív lehetőségei. - A dinamikus kapacitás kihasználása. - <u>Minőségi mutatók – 8 óra</u> - A vevőkiszolgálás mutatói - Az OEE mutató - Készletezési hatékonyság mutatói - <u>Raktározási folyamatok és raktárirányítás – 16 óra</u> - Az áruátvétel folyamata, mennyiség és minőség ellenőrzési módok. - Tárolási módok és eszközrendszerük - Kommissiózási módszerek. - Az expedálás folyamata, kiszállítási egység képzés. - Járműrakodás.
3. Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	A raktáros feladatai 60 óra	

MINERVA90 KFT.

Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	- <u>A folyamat modul rendszere – 8 óra</u> ▪ A raktározás szükségessége, feladatai ▪ A raktárak fajtái, jellemzőik. ▪ A raktározási modell. ▪ A raktári áruérkeztetés, áruátvétel szabályai. ▪ Mennyiségi, minőségi áruátvétel változatai. ▪ Árutárolási módok és jellemzőik. ▪ A térfogat-kihasználás jelentősége, összetevői. ▪ Magastárolási rendszerek jellemzői. ▪ Kommissiózás, mint a raktározás kritikus folyamata ▪ A kommissiózás fajtái, részfolyamatai ▪ Bizonylat nélküli kommissiózási módszerek ▪ Az expedálás feladatai ▪ A csomagolás logisztikai szerepe, funkciói és megjelenési formái. - <u>A raktározás eszközrendszere – 6 óra</u> ▪ Az áruátvétel anyagmozgató és mérőeszközei. ▪ A raktáron belüli árumozgató eszközök. ▪ Szakaszos és folyamatos működésű anyagmozgató gépek és jellemzőik. ▪ Állványkiszolgáló targoncák és jellemzőik. ▪ Állványkiszolgáló gépek, és alkalmazásuk feltételei. ▪ Rakományrögzítő és csomagológépek. ▪ Mérőeszközök használata, hitelesítés és kalibrálás. - <u>A raktárirányítási rendszer – 8 óra</u> ▪ A raktározás információinak fajtái, jellegzetességei. ▪ Az információ-átvitel megoldásai. ▪ Raktári állapotjelző információk. ▪ Árumozgást jelző információk. ▪ Az információ továbbítás eszközei. ▪ Vezetékes és vezeték nélküli információs rendszerek. ▪ Az áruáramlás és információáramlás integrációja ▪ A raktár külső kapcsolatainak információi. • Az EDI informatikai rendszer. • A raktárirányítás feladatai. • A raktárirányítás, mint a vállalatirányítás alrendszere. ▪ Nyomatott bizonylatokkal történő raktárirányítás. ▪ Számítógépes raktárirányítás hierarchikus rendszere. ▪ A raktári folyamatok irányítási jellegzetességei. ▪ A folyamatirányítás információs rendszere - <u>Raktári bizonylatolás – 6 óra</u> ▪ A szállítólevél feladata és tartalmi elemei. ▪ Az áru bevételezési bizonylat tartalmi elemei ▪ Az áruátadás-átvétel használati köre és a bizonylat tartalma. ▪ Áru kivételezési bizonylat tartalmi elemei. ▪ Áru visszavételezési bizonylat tartalmi elemei. ▪ Áruátárolási bizonylat. ▪ Árumozgások manuális és számítógépes bizonylatolása. ▪ Készlet nyilvántartási bizonylatok. ▪ Készletmozgások bizonylatok ▪ Készletmozgások manuális és számítógépes bizonylatolása. ▪ A leltározás menete és bizonylatok. ▪ A leértékelés menete, szabályai és bizonylatok. ▪ A selejtezés menete, szabályai és bizonylatok - <u>Veszélyes áruk raktározása – 6 óra</u> ▪ A veszélyes áruk fogalma. ▪ A veszélyes áruk tipikus tulajdonságai ▪ Veszélyes áruk VCI osztályozása
---	--

MINERVA90 KFT.

		▪ Veszélyes áruk tulajdonságai és tulajdonságjelző szimbólumai. ▪ A veszély jellegére utaló „H” mondatok. ▪ Az óvintézkedésre utaló „P” mondatok ▪ A biztonsági adatlap tartalma és szerepe • Az előzetes ellenőrzés. • Az áruátvétel és betárolási feltételek ellenőrzése • Részletes ellenőrzés és azonosítás • Raktárhely kijelölése és betárolás. • Az együtttraktározási tilalom. • Kommissiózási előírások. • Expediálás, szállításra való előkészítés és berakodás. - <u>Élelmiszerek raktározása – 6 óra</u> ▪ Az élelmiszer biztonság fogalma. ▪ Az élelmiszer biztonság összetevői: • mikrobiológiai szempontból • kémiai, vegyi anyagok jelenlétének szempontjából • fizikai szennyeződések távoltartásának szempontjából ▪ A HACCP élelmiszer biztonsági rendszer ▪ ISO 22 000 –es szabvány tartalma ▪ Élelmiszer biztonság a raktározásban ▪ Higiéniai követelmények ▪ Klimatikus követelmények ▪ Károsodások elleni védelem módszerei ▪ A HACCP rendszer raktári kiépítésének összetevői, folyamata ▪ Az MSZ EN ISO 22000 rendszer követelményei és kiépítésének folyamata - <u>Raktározási folyamatok és eszközeik – 8 óra</u> ▪ Raktári anyagmozgató gépek fajtái. ▪ Mérészközök fajtái. ▪ Mérészközök hitelesítése, kalibrálása. ▪ A raktározás balesetvédelmi előírásai. ▪ A raktározás tűzvédelmi előírásai. ▪ A raktározás környezetvédelmi előírásai, hulladék-kezelés. ▪ A raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratai. ▪ Tárolóeszközök ellenőrzési és karbantartási feladatai - <u>Raktárirányítás – 6 óra</u> ▪ Raktárirányítási programok funkciói. ▪ A raktárirányítás információs rendszere. ▪ Az információátvitel eszközei és használatuk ▪ A komplex számítógépes raktározás feladatai. - <u>Kommissiózás – 6 óra</u> ▪ Megrendelések feldolgozása ▪ Egylépcsős és kétlépcsős kommissiózás ▪ Árukigyűjtési program összeállítása ▪ Áruelőkészítés ▪ A kommissiózás bizonylatai és kezelésük. ▪ Bizonylat nélküli kommissiózás
4. 1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzése nem kerül külön értékelésre és a tananyagegység elvégzéséről nem kerül sor igazolás kiállítására. A résztvevők záró értékelése a 6.3. pontban leírtaknak megfelelően történik.

MINERVA90 KFT.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ⁵ :	40 fő
------	---	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Szakképzés esetén: (Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés b) pont.) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
	Előzetes tudásmérés: annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények megfelelő szintű teljesítése esetén a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt fel kell menteni. A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést biztosítunk. Az előzetesen megszerzett tudás felmérését a képzési programban rögzített követelmények alapján az intézmény a képzésre jelentkező kérésére biztosítja a képzés kezdési időpontját megelőzően. A szolgáltatás ingyenes. Az előzetes tudásmérés az adott tananyagegységben megszerezhető kompetenciákra terjed ki, melyet szóbeli kérdések és gyakorlati feladatok megoldásán keresztül mérünk fel képzési részenként. Megszerezhető minősítések: „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg” „Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: Legalább 71%-ot elérő eredmény
	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
6.2.	A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: - Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Csoportmunka - Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.
6.3.	Résztvevő záró (szummatív) értékelése:
	A záró értékelés az összes tananyagegység alapján történik a képzés végén. Számonkérések formái: írásbeli és projektfeladatok Számonkérések tartalma: A tananyagegységek tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek, valamint a képesítő vizsga követelményei alapján Az írásbeli, valamint a projektfeladatsort a képzésben résztvevő oktató állítja össze és a képző intézmény szakmai vezetője hagyja jóvá. Megszerezhető minősítések: 0-50% - nem felelt meg, míg 51-100% - megfelelt. Az elért eredmény differenciált minősítése továbbá történhet az alábbiak szerint: 81% – 100% - jeles, megfelelt; 71 %– 80% - jó, megfelelt; 61%– 70% - közepes, megfelelt; 51 %- 60 %- elégséges, megfelelt; 50%- elégtelen, azaz nem felelt meg. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.

MINERVA90 KFT.

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

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 feltétele(i):	A képzés záró (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése (6.3. pontban leírtaknak megfelelően), valamint a felnőttképzési szerződésben foglaltak teljesítése.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	- Elmélet: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktatók - Gyakorlat: a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	- Számítógép raktárirányítási szoftverrel.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	Saját vagy bérelt oktatóterem, eszközök, gépek.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	- Számítástechnikai háttér WMS (Raktárirányítási) szoftverrel - Jogforrások - Szabványok: MSZ EN ISO 9001:2015 Minőségirányítási rendszerek. Követelmények MSZ EN ISO 22000:2018 Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek MSZ EN 15635:2012 Tárolóeszközök alkalmazása és karbantartása
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	Bérelt vagy saját eszközök, gépek

MINERVA90 KFT.

9. Képesítő vizsga

A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.** A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány. Egyéb feltételek: -

1. Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: **A raktározási tevékenységgel összefüggő szakmai alapok, számítási és elemzési feladatok.**

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása: Az írásbeli vizsga feladatsora 8 db szöveges és 4 db számítási feladatból áll és a tanulási eredményeket méri az alábbi témakörökben: A szöveges (szakmai alapokra vonatkozó) és számítási feladatok aránya 60 – 40 % legyen! Szakmai alapok:

- A raktározási tevékenységgel összefüggő alapfogalmak pontos definiálása.
- Vállalkozási és vezetési, illetve munkajogi alapismeretek,
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmak / kifejezések / párosítása. pl. fogalom és meghatározása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül a helyes megjelölése.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: a hamis állítások indoklásának megjelölése. Számítási és elemző feladatok:
- Raktári beszállítók teljesítési szintjének számítása és értékelése
- Adott árubeszállítási mennyiséghez tároló hely szükségletszámítás
- Adott tárolótér és tárolási mód statikus kapacitásának számítása
- Raktári gépek teljesítőképességének számítása
- A raktárban tárolt áruk forgási sebességének és forgási idejének számítása és értékelése.
- A raktári tárolási kapacitás kihasználásának számítása és értékelése.
- A raktár teljesítési mutatóinak (KPI mutatók) számítása
- OEE mutató számítása

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül, 40 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az írásbeli vizsgafeladat egy 100 pontos feladatsorból áll! Az egyes részfeladatokhoz rendelt, a feladatok nehézsége, összetettsége alapján súlyozott pontozásos rendszer szerint történik az értékelés. Az írásbeli vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a vizsgaszervező gondoskodik. Az értékelés a javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható. A javítás során azokhoz a feladat részekhez, melyek önmagukban értékelhetők részpont adható, Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások a javító tanár megítélése alapján is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

2. Projektfeladat: (jelölésük: P)

A vizsgatevékenység megnevezése: Raktári folyamatok, tevékenységek szervezése. A vizsga tartalmazza a feladatok írásban történő megoldását, valamint a megoldás bemutatásának szóbeli prezentációját. A projekt feladatok vizsgája az alábbi témák közül kettőt tartalmazzon, egy összetettebb és egy egyszerűbb feladatot.

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása: A raktárvezető operatív árukezelést nem végez, de ismernie kell a raktározás egyes területeinek folyamatait, az ott végzendő tevékenységeket.

P 1 Árubeszállítással kapcsolatos projektfeladatok:

P 1.1 A raktárba külső cég által szállított áruk mennyiségi átvételének tevékenységei:

- az áruátvétel folyamatának tennivalói:
- a megrendelés és a ténylegesen beérkező áru mennyiségének összehasonlítása
- a szállítólevél és a ténylegesen beérkező áru mennyiségének összehasonlítása
- eltérések kezelése
- áruátvétellel kapcsolatos dokumentációk elkészítése

Vizsgafeladat egy konkrét szállítással kapcsolatos tennivalók felsorolása, és a szükséges dokumentációkezelés leírása, valamint szóbeli bemutatása.

P 1.2 A raktárba beérkező áruk minőségi átvételének tevékenységei:

- a minden darabos ellenőrzés
- a mintavételes ellenőrzés tevékenységei és folyamata
- a statisztikai ellenőrzés tevékenységei és folyamata
- enyhített, normál és szigorított minőségi átvétel

Vizsgafeladat az egyes minőségi átvételi módok leírása, jellemzői, és alkalmazási területük bemutatása írásban és szóbeli kiegészítéssel.

P 2. Komissiózással kapcsolatos projekt feladatok:

P 2.1 A komissiózás helyének eldöntése (tárolótér – komissiózó tér) különböző paraméterek alapján.

Vizsgafeladat egy adott megrendelés és a tárolt készletek raktáron belüli elhelyezésének paraméterei alapján a komissiózás helyének kijelölése a döntési kritériumok alapján, és a döntés szóbeli indoklása.

P 2.2. Egylépcsős, illetve kétlépcsős komissiózási folyamat megszervezése, tevékenységei, dokumentumai.

Vizsgafeladat egy kielégítési ciklusban beérkező 5 megrendeléshez kapcsolódó egylépcsős és kétlépcsős komissiózás tevékenységek bemutatása, az egyes megoldások alkalmazásának folyamata írásban, és a megoldások alkalmazásának kritériumai szóban bemutatva.

P 3. Tárolóeszközök létesítésével, ellenőrzésével, javításával kapcsolatos projekt feladatok:

P 3.1. Tárolóeszközök biztonságos használatát megvalósító raktárvezetői intézkedési, szabályozási, ellenőrzési feladatai.

Vizsgafeladat azon intézkedések, ellenőrzési tevékenységek leírása, amelyeket az MSZ EN 15635 számú szabvány a vezető hatáskörébe rendel a raktári állványok biztonságos használata szempontjából. Meg kell határozni azokat a dokumentációkat, amelyeket a raktárvezető számára a különböző eseti eseményekről, ellenőrzésekről és rendszeres vizsgálatok eredményeiről biztosítani kell. Meg kell határoznia az ellenőrzések, karbantartások rendjét és az érintett dolgozók oktatását. Ez utóbbi tartalmát szóban kell előadni.

P 3.2. Tárolóeszközök különböző szintű meghibásodásával kapcsolatos feladatok

Vizsgafeladat a szabványban meghatározott tárolóeszköz meghibásodási fokozatainak (zöld, sárga és piros) jellemzői és az egyes fokozatokban teendő intézkedések.

P 4. Minőségirányítási rendszerek bevezetésével, működtetésével kapcsolatos projekt feladatok:

P 4.1 Az MSZ EN ISO 9001- es szabvány vezetői szerepvállalásra vonatkozó előírásával kapcsolatos feladatok

Vizsgafeladat a szabványban meghatározott vezetői szerepvállalás ismertetése, a rendszer működtetésével, a vevőközpontúság iránti elkötelezettséggel, a minőségpolitika kialakításával és kommunikációjával, valamint a vezetői átvizsgálással kapcsolatban.

P 4.2 Az MSZ ISO 9001-es szabvány raktározási tevékenységet érintő szabályozási területeire vonatkozó előírások megvalósítása

Vizsgafeladat a szabvány azon részeinek ismertetése, amelyeket a raktár működtetésénél különös jelentőséggel bírnak az alábbi területeken:

- kapcsolattartás a vevőkkel
- a szolgáltatásnyújtás szabályozása
- azonosítás és nyomonkövetés
- kiszállítás utáni tevékenységek
- vevői elégedettség elemzése és értékelése

P 4.3 A raktárvezető feladatai a TQM rendszer megvalósításában, működtetésében

Vizsgafeladat a teljes körű minőségirányítás (TQM) célkitűzéseinek, a célok végrehajtásában a vezetőkre vonatkozó követelmények ismertetése.

P 4.4 Az MSZ EN ISO 22000:2018 Élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerek raktári kialakításának követelményei.

Vizsgafeladat a szabványban, és annak részét képező HACCP szabályozásban meghatározott élelmiszer biztonsági követelmények értelmezése a raktározási tevékenységekben, és azon intézkedések ismertetése, amelyek a követelményeknek való megfelelésnek tesznek eleget.

P 5. Raktári készletek leltározásával kapcsolatos projekt feladatok:

P 5.1 Raktárvezető feladatai a raktári leltározás előkészítésében, lebonyolításában.

Vizsgafeladat a leltározási szabályzatban és ütemtervben meghatározott leltározási tevékenység raktáron belüli megszervezésének, szükséges intézkedések megtételének, a leltárt megelőző leértékelésre, selejtezésre vonatkozó szabályok ismertetése.

P 5.2 Leltárkülönbszetek megállapítása és a rendezés módja

Vizsgafeladat a leltárkülönbszet fogalmának értelmezése, a dokumentálás szabályainak és a rendezés érdekében teendő tevékenységek ismertetése.

P 6. Munkavédelemmel kapcsolatos projekt feladat:

P 6.1. Emelőgép biztonsági szabályzat működtetésének megszervezése, ellenőrzése.

Vizsgafeladat a szabályzatban foglalt vezetői feladatok ismertetése.

3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc
 Megoszlása: Vizsgafeladat írásbeli kidolgozása 75 perc, szóbeli prezentáció: 15 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgaszervező az egyes projekt vizsgafeladatokat összetettséjük alapján rendezi 2-2 feladatot egymáshoz rendelve, amelyek közül egy összetettebb, egy egyszerűbb feladat. A feladatokat pontértékkel minősíti. A két vizsgafeladat pontértékeinek összege: 100. Mivel a projekt feladatok értékelése jellegüknél fogva objektív számmal nem oldható meg, a vizsgáztató feladata, hogy annak színvonalát minősítse. A minősítés szempontja az írásos dolgozatoknál a működési szabályoknak, a jogszabályoknak valamint a vonatkozó szabványok előírásainak való megfelelés teljessége, a szóbeli prezentációnál a szakmai kommunikációs készség.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Raktárkezelő szoftver és elektronikus bizonylatolás esetén rendszergazda jelenléte szükséges a vizsga időtartama alatt. Ebben az esetben a vizsga befejezését követően a vizsgaszervező feladata, hogy a vizsgázók munkáját név szerint archiválható formátumba mentse. Az elkészült feladatmegoldásokat kinyomtassa, és minden oldalát a lap alján a vizsgázó és a vizsgabizottság egy tagja aláírással hitelesítse. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Számítógép raktárirányítási szoftverrel.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

3. Számológép (okos telefon használata kizárt)
4. Raktári bizonylatok elektronikus és nyomtatott formában.

A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: -

MINERVA90 KFT.