

KÉPZÉSI PROGRAM

SZAKMAI KÉPZÉS

RUHÁZATI ELADÓ

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04163007)

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: 2020.10.29.

1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Ruházati eladó
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04163007
1.3.	Ágazat megnevezése:	Kereskedelem
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416 Nagy és kiskereskedelem
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Ruházati eladó
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	3
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	3
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: 21/2010. (V. 14.) NFGM rendelet az egyes ipari és kereskedelmi tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítésekről.	
1.10.	A képzés célja: A képzés célja, hogy a képzést elvégző és a független akkreditált vizsgaközpontban sikeres szakképesítő vizsgát teljesítő személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükséges. A ruházati eladó az áruk jellemzőinek figyelembevételével mennyiségileg és minőségileg átveszi, szakszerűen tárolja az árut. Előkészíti a ruházati termékeket értékesítésre, szakszerűen hajtogat, sodor. Elhelyezi az árun az árucímkéket, az áruvédelmi eszközöket, az aktuális fogyasztói árakat. Esztétikusan, az új trendek, szabályok figyelembevételével kihelyezi a termékeket az eladótérben. Segíti a vevőt a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában stílusának és az aktuális divatnak megfelelően. Tájékoztat a termékekhez kapcsolódó használati, viselési, kezelési jellemzőkről, és a kapcsolódó szolgáltatásokról. Igény szerint csomagol, díszcsomagot készít. Külső/belső dekorációt készít/készített az aktualitásnak megfelelően. Pontosan vezeti a kirakatkönyvet. Szakszerűen használja a pénztárgépet és a munkáját segítő analóg és digitális berendezéseket, eszközöket. A fogyasztói érdekvédelemnek, minőségirányítási előírásoknak megfelelően intézi a vevő reklamációkat. Elvégzi az online értékesítést, kezeli a vásárlói adatbázis. Pontosan vezeti a működtetéshez előírt nyilvántartásokat. A szakmai képzés a munkaerő-piaci kereslet kielégítésére törekszik, a ruházati eladó szakmai képzés az ágazatban lévő hiányt elégíti ki. A ruházati eladónak számos olyan tulajdonsággal kell rendelkeznie amelyek bevonzzák, illetve megtartják a vásárlókat. Éppen ezért tökéletesen ismernie kell a termékeket, a jellemzőiket, az aktuális divat trendeket, márkákat és a kapcsolódó szolgáltatásokat. Munkájából adódóan több területen is felelősséget kell vállalnia. Aki megfelelő szakképzésben részesül, magabiztosan helyt tud állni a munkakörében. A munkaerő-piaci várákozások hatása kapcsán a biztos munkalehetőség, a bérelvárások, a tanult szakma besorolása az elsődleges. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető 8/11 szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal a tevékenység, a munkaterületi feladat magasabb szinten gyakorolható. A szakképzés az elhelyezkedés,	

	a magasabb jövedelmi szint elérését és a hosszú távú karrier esélyeit javítja, valamint a széleskörű tudást biztosító képzés egyben önfelkészítésre is ösztönöz.
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. 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:	alapfokú iskolai végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	-
2.3.	Szakmai gyakorlat:	-
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Szükséges (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet - 15. számú melléklet)
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:	80 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	Ruházati eladó feladatai	80 óra

¹ A sorok száma bővíthető.

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése ³ :	Ruházati eladó feladatai		
4.1.2.	Célja:	A képzés célja, hogy a képzést elvégző személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükséges. A kereskedelmi egységekben kiszolgálja és tájékoztatja a vásárlókat. Az eladásra kerülő áruk raktározásával, állagmegóvásával, értékesítésre történő előkészítésével, eladótéri kihelyezésével, értékesítésével kapcsolatos feladatokat lát el. Közreműködik az áruk beszerzésének előkészítésében és lebonyolításában. Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működésével kapcsolatos eladói feladatokat. A Ruházati áruismeret oktatásának alapvető célja, hogy a képzésben résztvevők biztonsággal eligazodjanak a textilipari és a konfekcióipari termékek jellemzői között, legyenek képesek csoportosítani azokat és elméleti tájékoztatást nyújtani a vevőknek. A vegyes iparcikkek esetében a csoportosításon és a jellemzőkön túlmenően ismerjék a minőségi követelményeket és a hozzájuk tartozó felhasználói tapasztalatokat. Legyenek képesek az elmélethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat elsajátítani, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegóvásra.		
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 ⁴ :	80 óra		
4.1.6.	Beszámítható óraszám ⁵ :	-		
4.1.7.	Megszerezhető kompetenciák és képzési részek (a tananyagegység tartalma):			
S.sz.:	Készségek, képességek:	Ismeretek:	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök:	Önállóság és felelősség mértéke:
1.	Elemzi az árukészletet és részt vesz az árubeszerzési folyamatban.	Behatóan ismeri a teljes termék választék szélességét és mélységét.	Figyelemmel kíséri az beszerzendő áruk összetételét.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg az árukészlet kialakítására, felhasználva a termékkel kapcsolatos visszajelzéseket.
2.	Részt vesz az áru mennyiségi és minőségi	Ismeri a ruházati áruk jellemzőinek	Törekszik az áru megfelelő mennyiségi	Önállóan, másokkal együttműködve

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

³ Megegyezik a 4.1. pontban megadott megnevezéssel

⁴ Megegyezik a 4.1. pontban megadott órásszámmal, és megegyezik a témakörök összóraszámával.

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órásszámba beszámítható - egyéb esetben nem releváns

	átvételében és az átvételhez kapcsolódó bizonylatok kitöltésében.	megfelelő tárolására, mozgatására vonatkozó szabályokat, a hibás teljesítésből adódó teendőket, az árumozgató eszközöket.	és minőségi átvételére, árucímkék, kísérő dokumentum meglétének ellenőrzésére.	lebonyolítja az átvételt.
3.	Tárolja és előkészíti az értékesítésre a konfekció-, kötött-, fehérnemű és divataru termékeket, kiegészítő termékeket.	Ismeri a ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók tartalmát, áruvédelmi eszközöket.	Szem előtt tarja az üzlet belső terének az áru kihelyezésre való alkalmasságát, minőségi megjelenítését, a készletgazdálkodás elveit.	Önállóan helyezi el a ruházati termékeken a függő címkéket, és az áruvédelmi eszközöket.
4.	Értékesítésre kihelyezi a termékeket az eladótéri tervek, szabályok, esztétika, új trendek figyelembevételével. Fenntartja az üzlet belső terének összhangját, külső kirakat és belső dekorációt készít/készített az aktualitásnak megfelelően	Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket, az áru kihelyezés szabályait érti a különböző promóciók, kampányok, akciók, eladásösztönző szerepét.	Törekszik a vevői igényeknek megfelelő bemutatására, a meghirdetett akciók sikeres lebonyolítására	Kreatívan, másokkal együttműködve végrehajtja a kihelyezési és bemutatói feladatokat, felelősséget vállal saját munkájáért, a bolt promóciójáért.
5.	Figyelemmel kíséri a készletnyilvántartást, használja a készletnyilvántartó programot.	Ismeri a készletgazdálkodási feladatokat és a nyilvántartó programokat.	Minőségorientált módon betartja a készletgazdálkodás elveit.	Vezetői irányítással kezeli a számítógépes árukészlet nyilvántartást, felelősséget vállal a munkájáért.
6.	Biztosítja a termékek ár kijelzését, a termék információk, áruvédelmi eszközök szakszerű kihelyezését.	Ismeri a hagyományos és a digitális eszközöket, (pl. vonalkód, QR kód a termékeken, az árucímke kötelező tartalmi elemeit, illetve a címkenyomtató használatát.	Figyelemmel kíséri az árukhoz kapcsolódó ár kijelzők és feliratok, termék ismertető, információk meglétét.	Vezetői utasítás alapján önállóan készíti, helyezi ki a címkéket és feliratokat.
7.	Fogadja a vásárlót felméri az igényeit, bemutatja az árut, segíti a vásárlási döntésben, tájékoztat az áru jellemzőiről és kezeléséről.	Ismeri a termékek teljes választékát, az egyes termékek előnyeit, minőségét.	Szem előtt tartja a vevők szükségletét, a vásárlói igények maradéktalan kielégítését, az aktuális divat trendeket.	Kreatívan, útmutatással segíti a vásárlót a döntésben
8.	javaslatot tesz a kereszteladásokra, kiegészítő szolgáltatásokra és a kiegészítők,	Ismeri a használatos öltözködés kultúra alapvető szabályait, a kiegészítő termék választékot, szolgáltatásoka t,	Elkötelezett a vásárló kiszolgálásába n, a legjobban illő kommunikáció s eszközök	Önállóan végzi az árubemutató és értékesítő feladatait, hatékonyan osztja be az idejét.

	ajándékkártya megvásárlására.	alternatív megoldásokat.	használatában, empatikus.	
9.	Online megrendelés esetén kezeli a vevői adatokat, rögzíti az adatbázisban.	Ismeri a vonatkozó szabályokat, az alkalmazott szoftver használatát	Precízen kezeli az adatbázist	Útmutatás alapján, ellenőrzi a készletmozgást
10.	Az online rendelt árukat összeállítja és előkészíti kiszállításra	Ismeri az áru összeállítás és kiszállítás munkafolyamatát át.	A komissiózás és expedálás során törekszik a pontos munkavégzésre	Felelősséget vállal a határidő betartásáért a megrendelések feldolgozása során.
11.	Kezeli a pénztárgépet, végrehajtja és rögzíti a tranzakciókat.	Ismeri a POS alapú pénztárgépek működtetését, a pénztáros feladatait az áru és vagyonvédelem területén, a különböző fizetési módokat.	Precízen végzi a pénztárkezelői munkafolyamatokat, vezeti a bizonylatokat.	Önállóan kezeli a pénztárterminál elemeit és elvégzi pénztárosi feladatait. Felelősséggel tartozik az átvett fizetőeszközökért.
12.	Részt vesz a leltározás folyamatában, a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátásában.	Ismeri a leltár és leltározás fogalmát, fajtáit, módjait, folyamatát, segítő eszközeit és az adminisztrációs tevékenységeket.	Elkötelezett a leltározás zökkenőmentes lebonyolításában.	Másokkal együttműködve leltároz, felelősséget vállal az eredményért.
13.	Alkalmazza az áru-, és vagyonvédelmi előírásokat.	Ismeri az áru és vagyonvédelmi eszközöket (pl. mechanikus, elektronikus, integrált).	Elkötelezett az áru- és vagyonvédelmi szabályok betartására.	Másokkal együttműködve intézkedik veszélyeztetettség esetén.
14.	Fogadja, szakszerűen kezeli a fogyasztói reklamációkat, tájékoztatja a vevőket az őket megillető jogokról.	Ismeri a fogyasztóvédelmi szabályokat, a termékfelelősség lényegét, a konfliktus kezelési módokat.	Elkötelezett a konfliktus mentes megoldás és az udvarias kommunikáció mellett.	Önállóan kezeli a panaszokat, vagy a közvetlen felettese segítségével rendkívüli eseteknél.
15.	Kezeli a rendkívüli eseményeket, intézkedik baleseteknél.	Tudja mi a teendő baleset esetén.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelős a munkakörén belüli munka- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
16.	Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.	Értékként tekint a szelektív hulladékkezelésre, a környezettudatos fenntarthatóságra.	Másokkal együttműködve, felelős a környezetvédelmi és energiagazdálkodás i előírások betartásáért.
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:	Áruforgalom 16 óra		

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	- <u>Bevezetés a kereskedelembe</u> ▪ A kereskedelem jellemzése, szerepe, tagozódása ▪ Áruforgalmi folyamatok • Beszerzés • Készletezés • Értékesítés ▪ Az árubeszerzés folyamata • Az áruk megrendelése (megrendelő levél) ♦ A megrendelő levél formai és tartalmi követelményei - <u>Az áruátvétel előkészítése és folyamata</u> ▪ Az áruátvétel személyi és tárgyi feltételei ▪ Az áruátvétel bizonylatai ▪ Az áruátvétel lebonyolítása ♦ Mennyiségi átvétel ♦ Minőségi átvétel ▪ A szállítókkal szembeni kifogások rendezése hibás teljesítés esetén
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma: Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	Készletgazdálkodás 12 óra - <u>Készletezés, a beérkezett áruk készletre vétele</u> ➢ Az áruk raktári elhelyezése és tárolása, ezek szabályai ▪ Az áruk védelme ▪ Tárolási rendszerek ▪ Tárolási módok ➢ Raktárak technológiai felszereltsége ▪ Árumozgató eszközök, gépek ▪ Árutároló berendezések ➢ Az áruk előkészítésével kapcsolatos feladatok ▪ Az áruk kicsomagolása ▪ Árucímke elhelyezése a terméken ▪ Fogyasztói ár feltüntetése ▪ Ruházati termékek speciális előkészítő műveletei - <u>Készletgazdálkodás és elemei</u> ➢ Készlet nagyságának és összetételének meghatározása ➢ Készlettartás költségei ➢ Készletek fajtái ▪ A készletek és az értékesítés közötti összefüggések ➢ Készletnagyság nyilvántartása, megállapítása - <u>Az áruk kihelyezése az eladótérbe</u> ➢ Értékesítési módok ➢ Kirakat terv, eladótéri kihelyezés szabályai ▪ Áruk jellege, tulajdonságai ▪ Áru minőségének védelme ▪ Vagyonvédelem ▪ Vásárlási döntés befolyásolására vonatkozó célok ▪ Vevőkényelmi és munkaszervezettség szempontjainak figyelembevétele
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma: Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	Munka,- tűz- balesetvédelem 4 óra - Munkavédelmi előírások a kereskedelemben ➢ A biztonságos munkavégzés feltételei ▪ A munkáltató és a munkavállaló munkavédelmi kötelezettségei ▪ Munkavédelmi oktatás ➢ Veszélyforrások és kockázati tényezők a munkahelyen

		▪ Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok ▪ A munkabaleset és a foglalkozási megbetegedések jelentései és nyilvántartási kötelezettségei ➤ A kereskedelmi egységekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok ▪ A kereskedelmi egységek létesítésére és használatára vonatkozó tűzvédelmi előírások ▪ Tűzvédelmi szabályzat • Tűz jelzése • Kereskedelmi egységekben használható tűzoltási módok és az oltóanyagok
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma:	Fogyasztóvédelem 4 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	- <u>Fogyasztóvédelem</u> ➤ A hazai fogyasztóvédelem intézmény rendszere és feladatai ➤ A fogyasztókat megillető alapvető jogok ➤ Szavatosság, jótállás ➤ Fogyasztói panaszok kezelése, vásárlók könyve, jegyzőkönyv kitöltésének mente ➤ Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok ➤ Az e-kereskedelemhez kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások ▪ A webáruházat üzemeltetők tájékoztatási kötelezettségei ▪ Az elállási és felmondási jog az e-kereskedelemben ▪ Az internetes vásárláshoz kapcsolódótovábbi szabályok - <u>Áru- és vagyon védelem a kereskedelemben</u> ➤ A kereskedelemben előforduló lopások és egyéb bűncselekmények ➤ Biztonsági és vagyonvédelmi előírások és eszközök ➤ Rendkívüli események és kezelésük
5.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma	Pénzkezelés, kódrendszerek 4 óra
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	- <u>Pénztárgép – és pénzkezelés</u> ➤ A pénztárgépek szerepe a kereskedelemben ▪ Az online pénztárgép és az online POS terminál használata, ▪ Vonalkód típusai ➤ A pénztáros feladatai ▪ Nyugta és számla adási kötelezettség, online számlázó felület alkalmazása ▪ Készpénzkímélő fizetési módok és pénztárosi teendők készpénzkímélő fizetési módok esetében ▪ Euroval történő fizetés szabályai ➤ Pénztárzárás menet - <u>Nyugta és számla adási kötelezettség</u> ➤ Kézi, gépi és online számla kitöltése ➤ Értékesítéshez kapcsolódó bizonylatok, nyomtatványok ➤ Jótállási jegy ➤ Vásárlói reklamációk kezelése jegyzőkönyv - <u>A hagyományos és kód típusú árurendszerek jellemzői</u> ➤ Árurendszerzés fajtái ▪ Hagyományos árurendezés ▪ Katalógus rendszerű nyilvántartás ▪ Kód típusú árurendszerek • VTSZ- Vám Tarifaszám • EAN kód • QR kód ➤ Vonalkód alkalmazása a kereskedelemben ▪ Kódleolvasó berendezések

		Kódleolvasás folyamata
6.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	Környezetvédelem, minőségvédelem 4 óra - Környezetvédelem - A környezetvédelem jelentősége napjainkban - A környezetvédelem lehetőségei a kereskedelemben - A környezet tudatos vállalkozás és jellemzői - Hulladékgazdálkodás - Csomagolás, csomagolóanyagok - A környezet- és egészségvédelmi címkézési rendszerek - Veszélyes termékek jelzése - Címkézés - A reklám szerepe a szelektív hulladékgyűjtésben - A környezetbarát termékekre és csomagolásra utaló jelölések és jelentőségük - Takarítási és fertőtlenítési protokoll - Takarítási rend - Napi takarítás - Heti takarítás - Biztonsági adatlap - Minőséggel kapcsolatos alapfogalmak - A minőség jellemzői (objektív, szubjektív) - Megfelelés a szabályoknak - Használatra való alkalmasság - Megfelelés a vevő igényeinek - Minőség ellenőrzés módszerei - Minőség ellenőrzés hagyományos módszerei - Minőség ellenőrzés korszerű formái - Selejtezés és e-hulladék kezelése, szabályai, dokumentálása
7.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	Bizonylatkitöltés 12 óra - Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése. - Árumegrendelés kézzel és/vagy géppel. - Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel). - Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése). - Jótállási jegy kitöltése, árucseré utalvány, készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel), számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel), nyugta (tartalma, kitöltése), - Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése). (Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, üvegviszaváltó jegy, címletjegyzék.) - Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai. - Árváltozás bizonylata. - Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás, jegyzőkönyv lopás esetén, stb.). - Leltárfelvételi ív, leltárösszesítő. A kereskedelemben használatos levélfajták: árajánlat, megrendelés, reklamáció - Leltározás fogalma, célja - Leltár fajtái - Leltározás menete - Leltározás bizonylatai

8.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma	Online kereskedelem
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	4 óra - <u>Alapvető számítógép kezelői ismeretek, megrendelő-nyilvántartó programok ismerete</u> ➤ Az e-kereskedelem jellemzői, alapfogalmak ▪ B2C (Business to Customer) ▪ B2B (Business to Business) ▪ (Customer to Customer) ➤ Online kommunikációs eszközök és kezelésük ▪ Weboldal ▪ Display, Google hirdetések, szponzorációs tartalmak alapfokú ismerete ▪ Közösségi média használata, tartalmi elemeinek jogszerű használata - <u>Áruszállítás fogalma, folyamata</u> ➤ Hagyományos áruszállítási rendszerek ▪ Vasúti áruszállítás ▪ Közúti áruszállítás ▪ Vízi áruszállítás ▪ Légi áruszállítás ➤ Kommissiózás (megrendelések kigyűjtése, összeválogatása), expedálás ▪ Kézi áruválogatás ▪ Gépi áruválogatás ▪ Csomagolás ▪ Fuvarozóval történő kapcsolat felvétel, jármű rakodás
9.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör megnevezése, (óra)száma	Eladástan ismeretek
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése és tartalmi elemei:	20 óra - <u>Az eladás folyamat</u> ➤ A vevő fogadása ➤ Az áru bemutatása ▪ Ruházati alapismeretek, ruházati termékek felhasználható alapanyagai, csoportosításuk különböző szempontok szerint ▪ Termék ajánlása: gyártástechnológia, fazon, színek, minták, divatirányzatok figyelembevételével ▪ Használati és viselési tulajdonságokkal érvelés • Méretjelölés értelmezése • Használati kezelési útmutatóértelmezése (piktogramok) - <u>Kiegészítő áruk és tevékenységek bemutatása, felhasználta alapanyag és gyártástechnológia alapján</u> ➤ Ajándékkártya készítése ➤ Termékek díszcsomagolása
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.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ⁶ :	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
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: 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 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.

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:	Valós idejű tantermi kontaktóra tárgyi feltételei: • oktatóterem • számítástechnikai eszközök • ruházati termékek széles választékban • Árutároló és bemutató berendezések • Pénztárgép, POS terminál, mobil kódleolvasó, kártyaleolvasó • Elektronikus áruvédelmi eszközök • Árumozgató gépek, eszközök Az önálló felkészüléshez és valós idejű online órákhoz a résztvevő számára előírt feltételek: • Saját számítógép • Internet hozzáférés • Hangszóró • Mikrofon • Webkamera A valós idejű online órákhoz az oktató számára előírt feltételek: • Saját számítógép • Internet hozzáférés • Hangszóró • Mikrofon • Webkamera
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A valós idejű tantermi kontakt óra biztosítása: Saját vagy bérelt oktatóterem, eszközök, gépek. A résztvevők számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják. Az oktatók számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-

8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-
------	---	---

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 <https://szakkepesites.ikk.hu/> weblapon érhetők el a programkövetelmények menüpontban.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

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