

VENDÉGLÁTÓ ÉS IDEGENFORGALMI SZAKMENEDZSER SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 812 01
2. A szakképesítés megnevezése: Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser

3. Szakképesítések köre:

| | | | |
|-----|------------------|-------|--|
| 3.1 | Részsakképesítés | Nincs | |
|-----|------------------|-------|--|

| | | | |
|-----|------------|----------------|------------------------------|
| 3.2 | Elágazások | | |
| | | Azonosítószám: | 55 812 01 0010 55 01 |
| | | Megnevezés: | Idegenforgalmi szakmenedzser |
| | | Azonosítószám: | 55 812 01 0010 55 02 |
| | | Megnevezés: | Vendéglátó szakmenedzser |

| | | | |
|-----|----------|-------|--|
| 3.3 | Ráépülés | Nincs | |
|-----|----------|-------|--|

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3641
1415

5. Képzés maximális időtartama:

| Szakképesítés megnevezése | Szakképzési évfolyamok száma | Óraszám |
|--|---------------------------------|---------|
| Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser | 2 | - |

II. EGYÉB ADATOK

ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: **Idegenforgalmi szakmenedzser**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Bemeneti kompetenciák: | - |
| Iskolai előképzettség: | érettségi vizsga |
| Szakmai előképzettség: | - |
| Előírt gyakorlat: | 1 félév képzésbe beépített összefüggő gyakorlat |
| Elérhető kreditek mennyisége: | 120 kredit |
| Pályaalkalmassági követelmények: | nem szükségesek |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | nem szükségesek |

2. Elmélet aránya: 40 %

3. Gyakorlat aránya: 60 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: **Vendéglátó szakmenedzser**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Bemeneti kompetenciák: | - |
| Iskolai előképzettség: | érettségi vizsga |
| Szakmai előképzettség: | - |
| Előírt gyakorlat: | 1 félév képzésbe épített összefüggő gyakorlat |
| Elérhető kreditek mennyisége: | 120 kredit |
| Pályaalkalmassági követelmények: | nem szükségesek |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | nem szükségesek |

2. Elmélet aránya: 40 %
3. Gyakorlat aránya: 60 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): képzésen belül
Ha szervezhető, mikor: -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

| A munkakör, foglalkozás | |
|-------------------------|---|
| FEOR száma | FEOR megnevezése |
| 3641 | Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző |
| 1415 | Vendéglátó kissorvezet vezetője |

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
Szakmai kommunikációs tevékenység
Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
Vállalkozások menedzselése
Vendéglátó tevékenység operatív szervezése
Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai
Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés
Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység
Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét
Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit
Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját
Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

| A szakképesítéssel rokon szakképesítések | |
|--|------------------------|
| azonosító száma | megnevezése |
| 55 345 01 | Kereskedelmi menedzser |

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2413-06 Vendéglátó tevékenység operatív szervezése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gasztronómiai és táplálkozástudományi ismeretei alapján összeállítja bármely vendéglátó egység ételvásztékát, étlapját
Italsorokat, itallapokat állít össze és az ételvásztékhoz illő italokat ajánl
Vendégeinek bemutatja a nemzeti gasztronómiai kultúra egyedi értékeit
Megfelelő választékot kínál a különböző nemzetiségű, illetve speciális fogyasztói szokásokkal rendelkező vendégek számára
Táplálkozástudományi ismeretei alapján törekszik az egészséges fogyasztói szokások elterjesztésére
Beszerzési forrásokat kutat fel és kapcsolatokat tart a beszállító partnerekkel
Szervezi, irányítja és ellenőrzi az árurendelés és átvétel szakszerű lebonyolítását
Megszervezi a szakszerű tárolás munkafolyamatait
Programozza, irányítja és ellenőrzi a vendéglátó termelés előkészítő, elkészítő és befejező műveleteit
Szervezi, irányítja és ellenőrzi az értékesítés munkafolyamatait valamennyi értékesítési módban és formában
Koordinálja az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatási tevékenységet
Irányítja a vendéglátó tevékenység speciális tárgyi feltételeinek, eszközeinek beszerzését, pótlását
Gondoskodik a gépek, berendezések szakszerű kezeléséről, folyamatos karbantartásáról
Kiépíti a folyamatos visszacsatolás csatornáit, és ezt felhasználva javaslatot tesz az áruforgalmi folyamatok hatékonyabb lebonyolítására

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Tápanyagok és élettani hatásuk
- B A vendéglátás nyersanyagai
- B Az élelmiszerek feldolgozása
- A Élelmiszerek tartósítása
- A Élelmiszerek szakszerű tárolása
- B Élelmiszerreromlás, kritikus pontok
- B Kiegészítő laboratóriumi gyakorlatok
- D Italismeret és élvezeti szerek
- B Alkoholmentes italok
- B Ásvány és gyógyvizek
- A Borok - Magyarország borvidékei
- A Borok - Európa híres borvidékei
- A Sörkészítés, típusok, élettani hatás
- A Kávé, tea, kakaó
- A Csokoládék és édesipari termékek

- A Fűszernövények fajtái, élettani hatásuk
- C Mikrobiológia-higiéné
- B Mikrobák, mikroorganizmusok, vírusok
- B Élelmiszerek káros elváltozásai, fertőzések
- A Higiénias követelmények a vendéglátásban
- A Minőségbiztosítás, HACCP
- C Kiegészítő laboratóriumi gyakorlatok
- B Táplálkozásban
- B Táplálkozási alapfogalmak
- B A szervezet energiaháztartása
- B Fehérjeháztartás
- B Védő és egyéb tápanyagok
- A Különböző fogyasztói csoportok optimális ellátása
- A Menük és étrendek tervezése
- A A vendéglátás áruforgalmi főfolyamatai
- B A vendéglátás kiegészítő és mellékfolyamatai
- A A szolgáltatások szervezése
- B Árképzés a vendéglátásban
- B A vendéglátás eszköz- és vagyongazdálkodása
- B Ügyviteli alapfogalmak - bizonylatolási rendszerek
- B Raktár és termelő tér elszámoltatása
- B Értékesítés elszámoltatása
- B Üzleti szintű elszámoltatás
- B A vendéglátás speciális protokolláris szabályai, szokásjogai
- B Rendezvénytípusok
- D A munkaerőgazdálkodás és emberi erőforrás menedzsment alapfogalmai
- B Munkakör elemzés, tervezés és értékelés
- B Teljesítményértékelés, ösztönzésmenedzsment, karriertervezés
- B Létszám és bérgazdálkodás
- B Munkakultúra - vállalati kultúra
- B A marketing-mix elemei (4P -4C)
- B A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- A Vendéglátottság mérés - minőségmenedzsment
- B Piac és konkurenciaelemzés (SWOT analízis)
- C Energiaellátás - energiagazdálkodás
- C Épületgépészet - Fűtési, hűtési rendszerek
- C Épületgépészet - Világítás, légtechnika
- B Környezetbarát technológiák
- B Vendéglátás főfolyamatainak gépei, berendezései
- B Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései
- A Ételkészítés technológiai alapfogalmai
- A Hideg és meleg előételek
- A Levesek
- A Főételek I. - Bárány-, sertés-, birka - és vadételek
- A Főételek II. - Hal-, szárnyas-, borjú-és vegetáriánus ételek
- A Kiegészítő fogások - Főzelékek, köretetek, saláták, mártások
- A Befejező fogások, desszertek
- D Értékesítésgyakorlat
- B A vendéglátó értékesítés eszközei
- A Éttermi terítés, díszterítés

- B Felszolgálati módok
- B Felszolgálati szabályok
- A Étlap, itallap összeállítás
- A Étél és italajánlás
- B Emberi interakciók megnyilvánulási formái, értelmezésük, alapfogalmai
- B Kapcsolat és kommunikáció a vendéggel
- B Kapcsolat és kommunikáció a munkatársakkal és vezetőkkel
- B Non-verbális kommunikáció eszköztrendszere, jelentősége - üzleti illemtkódex
- A Tárgyalástechnika
- A A termelés munkaköreinek manuális gyakorlása
- A Az értékesítés és szolgáltatás munkaköreinek manuális gyakorlata
- B Vezető-asszisztensi feladatok végrehajtása
- B Részvétel döntéshozókészítő folyamatokban

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 4 Raktározás gépei, berendezései
- 5 Vendéglátó termelés gépei, berendezései
- 5 Vendéglátó értékesítés gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó rendezvények speciális gépei, berendezései
- 3 Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Szállásadás Front Office tevékenységének gépei, berendezései
- 4 Szállásadás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 4 Bankett- és rendezvény szervezés speciális gépei és berendezései
- 3 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodai technikai gépei, berendezései
- 2 Energia- és közműellátás speciális gépei, berendezései, szerelvényei

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

- Motiváló készség
- Visszacsatolási készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság

Numerikus gondolkodás, matematikai készség
Információgyűjtés
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság
Figyelem-összpontosítás
Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A vonatkozó jogszabályok ismeretében speciálisan vendéglátó profilú vállalkozást hoz létre, üzemeltet és szüntet meg
Vendéglátó egység üzemeltetésére technológiai tervet készít
Intézi a vendéglátó vállalkozás szakhatósági engedélyezési és egyéb eljárásait
Kialakítja a vendéglátó vállalkozás egyedi gazdasági munkafolyamatait
A vendéglátás választékelemeinek árát kalkulálja
Elkészíti és értékeli az adott vendéglátó üzlet bevételre, költségekre és eredményre vonatkozó gazdasági elemzését
Szakértők segítségével értékeli és elemzi a vendéglátó vállalkozás pénzügyi, adózási és humán-gazdálkodási pozícióját
Elszámoltatja az áruforgalmi folyamatok felelős dolgozóit
Irányítja és ellenőrzi a vendéglátó vállalkozásra vonatkozó speciális minősítési és minőségbiztosítási rendszerek kialakítását, betartását
Szervezési és vezetői tevékenységével gondoskodik az ételmezés-egészségügyi, valamint a személyi és környezeti higiéné előírások következetes végrehajtásáról
Betartatja a vendéglátással kapcsolatos általános és speciális magatartási, etikai normákat
Ellenőrzi a vendéglátó üzletre vonatkozó fogyasztóvédelmi előírások következetes végrehajtását
Irányítja és ellenőrzi a vendégek és más partnerek elégedettségét mérő monitoring rendszer létrehozását, működtetését
A vendéglátó vállalkozás fejlődését szolgáló, megalapozott szakmai javaslatokat, döntéseket készít elő

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Élelmiszerromlás, kritikus pontok
- B Kiegészítő laboratóriumi gyakorlatok
- B Mikrobák, mikroorganizmusok, vírusok
- B Élelmiszerek káros elváltozásai, fertőzések
- A Higiénia követelmények a vendéglátásban
- A Minőségbiztosítás, HACCP
- A A vendéglátás áruforgalmi főfolyamatai
- B A vendéglátás kiegészítő és mellékfolyamatai
- A A szolgáltatások szervezése
- B Árképzés a vendéglátásban
- A Üzleti szintű jövedelmezőség tényezői
- B A gazdálkodás elemzésének módszerei

- A Üzleti szintű fejlesztés
- A Hitelpályázat, üzleti terv
- B A vendéglátás eszköz és vagyongazdálkodása
- C Vendéglátás fogalma, szerepe a gazdaságban
- B Vállalkozási formák a vendéglátásban
- A Vendéglátás üzlethálózata
- A Költséggazdálkodás és jövedelmezőség elemzése
- A Munkaerő és bérgazdálkodás elemzése
- B Készletgazdálkodás elemzése
- A Árképzés
- B Költségvetési kötelezettségek számítása és elemzése
- B Tervezéshez kapcsolódó mutatószámok
- A Beruházás és megtérülés elemzése
- A Pénzügyi kimutatások készítése
- B Ügyviteli alapfogalmak - bizonylatolási rendszerek
- B Raktár és termelő tér elszámoltatása
- B Értékesítés elszámoltatása
- B Üzleti szintű elszámoltatás
- B Az anyagi felelősség jogi értelmezése
- D A munkaerőgazdálkodás és emberi erőforrás menedzsment alapfogalmai
- B Munkaközelemzés, tervezés és értékelés
- B Teljesítményértékelés, ösztönzésmenedzsment, karriertervezés
- B Létszám és bérgazdálkodás
- B Munkakultúra - vállalati kultúra
- B Marketing stratégia fogalma
- B A marketing-mix elemei (4P - 4C)
- B A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- B Marketingkutató - kérdőív szerkesztés
- A Vendégelégedettség mérés - minőségmenedzsment
- B Panasz-szituáció kezelés
- B Piac és konkurenciaelemzés (SWOT analízis)
- C Épületgépészet - Világítás, légtechnika
- B Környezetbarát technológiák
- B Vendéglátás főfolyamatainak gépei, berendezései
- B Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései
- B Vezető-asszisztensi feladatok végrehajtása
- B Részvétel döntéshozó készítő folyamatokban
- B Emberi interakciók megnyilvánulási formái, értelmezésük, alapfogalmai
- B Kapcsolat és kommunikáció a vendéggel
- B Kapcsolat és kommunikáció a munkatársakkal és vezetőkkel
- B Non-verbális kommunikáció eszközrendszere, jelentősége - üzleti illemtudó
- B Prezentáció készítés szabályai
- A Az üzleti élet írásbeli formái

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség

- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 4 Raktározás gépei, berendezései
- 5 Vendéglátó termelés, értékesítés gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó rendezvények speciális gépei, berendezései
- 3 Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései
- 3 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései

Személyes kompetenciák:

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Tűrőképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

- Motiváló készség
- Visszacsatolási készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Lényegfelismerés (lényeglátás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2415-06 Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Figyelemmel kíséri és alkalmazza a szálláshelyek létesítésére és működtetésére vonatkozó speciális szakmai feltételeket, jogszabályokat
- Kreatívan használja a szálláshelyek speciális szakmai információs és kommunikációs rendszerét
- Előkészíti és folyamatosan ellenőrzi a szálláshelyek minősítési rendszerét
- Operatív irányítói, végrehajtói és ellenőrzési feladatokat lát el a szálláshely szolgáltatás különböző munkaköreiben, főfolyamataiban
- Koordinálja és ellenőrzi a szálláshely szolgáltatás és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó vendéglátó értékesítő tevékenység kapcsolatrendszerét
- Szabadidős programokat szervez
- Alapvető rendezvények ajánlatát és kalkulációját elkészíti
- Alapvető rendezvények forgatókönyvét és diszpozícióját készíti
- Különböző rendezvények operatív lebonyolítását szervezi
- Szervezi és irányítja a szolgáltatások kiajánlását és értékesítését

Rendezvényekhez utókalkulációt, szakmai, gazdasági értékelést készít
Aktívan együttműködik a rendezvények kiegészítő tevékenységeit ellátó külső és
belső partnerekkel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vendéglátás nyersanyagai
- B Az élelmiszerek feldolgozása
- B Alkoholmentes italok
- B Ásvány és gyógyvizek
- A Borok - Magyarország borvidékei
- A Borok - Európa híres borvidékei
- A Sörkészítés, típusok, élettani hatás
- A Kávé, tea, kakaó
- A Csokoládék és édesipari termékek
- A Fűszernövények fajtái, élettani hatásuk
- A A szolgáltatások szervezése
- B Árképzés a vendéglátásban
- A Üzleti szintű jövedelmezőség tényezői
- B A gazdálkodás elemzésének módszerei
- A Költséggazdálkodás és jövedelmezőség elemzése
- A Munkaerő és bér gazdálkodás elemzése
- B Készletgazdálkodás elemzése
- A Árképzés
- B Költségvetési kötelezettségek számítása és elemzése
- B Szálláshelyek rendszerezése az idegenforgalmi piacon
- A A szálláshely-szolgáltatás személyi, tárgyi és technológiai feltételrendszere
- B Szálláshelyek létesítése, minősítési rendszerei
- B Szálláshely szolgáltatás főfolyamatai és munkakörei
- B Információs és foglalási rendszerek
- B Szálláshely értékesítés és marketing
- B Szálláshelyek üzemeltetési rendszerei
- B Általános protokoll szabályok
- B Üzleti protokoll
- B Diplomáciai protokoll
- B A vendéglátás speciális protokolláris szabályai, szokásjogai
- B Rendezvénytípusok
- A Szabadidő-szervezés, animáció
- A Rendezvény szervezés főfolyamatai
- A Forgatókönyv készítés követelményrendszere
- A Rendezvények árkalkulációja
- A Rendezvények kiajánlása, értékesítése, speciális reklám és PR tevékenysége
- D A munkaerő gazdálkodás és emberi erőforrás menedzsment alapfogalmai
- B Munkakörelemzés, tervezés és értékelés
- B A marketing-mix elemei (4P - 4C)
- B A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- A Vendégelégedettség mérés - minőségmenedzsment
- B A vendéglátó értékesítés eszközei
- A Éttermi terítés, díszterítés

- B Felszolgálati módok
- B Felszolgálati szabályok
- A Étlap, itallap összeállítás
- B Emberi interakciók megnyilvánulási formái, értelmezésük, alapfogalmai
- B Kapcsolat és kommunikáció a vendéggel
- B Kapcsolat és kommunikáció a munkatársakkal és vezetőkkel
- B Non-verbális kommunikáció eszközzrendszere, jelentősége - üzleti illemtkódex
- A Tárgyalástechnika
- B Prezentáció készítés szabályai
- A Az üzleti élet írásbeli formái
- A Az értékesítés és szolgáltatás munkaköreinek manuális gyakorlata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Kézügyesség
- 4 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Vendéglátó értékesítés gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó rendezvények speciális gépei, berendezései
- 5 Szállásadás Front Office tevékenységének gépei, berendezései
- 4 Szállásadás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 4 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 3 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései

Személyes kompetenciák:

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Tűrőképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

- Motiváló készség
- Visszacsatolási készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kontroll (ellenőrzőképesség)

Lényegfelismerés (lényeglátás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2416-06 Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Pozicionálja vállalkozását a turisztikai intézményrendszerben és aktív szerepet vállal működtetésében

Értékeli és felhasználja a turisztikai piac vállalkozására vonatkozó makro- és mikroszintű keresleti és kínálati adatait

A regionális, és helyi idegenforgalmi erőforrások ismeretében egyedi kínálati elemeket alakít ki

A kultúra főbb megjelenési formáinak ismeretében speciális szolgáltatásokat hoz létre

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Szálláshelyek rendszerezése az idegenforgalmi piacon
- B Falusi szálláshelyek létesítése, minősítési rendszerei
- B Falusi szálláshely szolgáltatás fő folyamatai és munkakörei
- B Információs és foglalási rendszerek
- B Szálláshely értékesítés és marketing
- B A turisztikai piac felépítése, szereplői
- B A turisztikai intézményrendszer működése
- B A turisztikai kereslet hatása regionális szinten a vállalkozásokra
- A A turisztikai árualap összeállítása a helyi erőforrások felhasználásával
- B A turizmus tendenciái
- B Marketing stratégia fogalma
- B A marketing-mix elemei (4P - 4C)
- B A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- B Marketing kutatás - kérdőív szerkesztés
- B Piac és konkurencia elemzés (SWOT analízis)
- B Táj-jellegű népi szokásokhoz kapcsolódó hideg és meleg előételek
- B Táj-jellegű népi szokásokhoz kapcsolódó levesek
- B Táj-jellegű népi szokásokhoz kapcsolódó főételek I. - Bárány-, sertés-, birka - és vadételek
- B Táj-jellegű népi szokásokhoz kapcsolódó főételek II. - Hal-, szárnyas-, borjú-és vegetáriánus ételek
- B Táj-jellegű népi szokásokhoz kapcsolódó kiegészítő fogások - Főzelékek, köretek, saláták, mártások
- B Táj-jellegű népi szokásokhoz kapcsolódó befejező fogások, desszertek
- B Felszolgálati módok
- B Felszolgálati szabályok
- A Étlap, itallap összeállítás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Elemi számolási készség

- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
Tűrőképesség
Elhivatottság, elkötelezettség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Megbízhatóság
Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
Visszacsatolási készség
Kommunikációs rugalmasság
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás
Rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Lényegfelismerés (lényeglátás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2356-06 Idegenforgalom rendszerének vizsgálata

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Figyelemmel kíséri a turizmus rendszerét, irányító szervezetét, kapcsolatrendszerét
Figyelemmel kíséri a világturizmus helyzetét, a hazai turizmus keresleti-kínálati helyzetét, trendjeit
Figyelemmel kíséri a hazai turizmus keresleti-kínálati helyzetét, politikai céljait, fejlődési irányait
Figyelemmel kíséri a közlekedés főbb jellemzőit és fejlesztésének szükségességét a turizmus szemszögéből
A magyar turisztikai piac specialitásainak ismeretében vizsgálja és elemzi (egészségturizmus, falusi turizmus, konferenciaturizmus) versenyképességét
Figyelemmel kíséri az erőforrásfelhasználás és más iparágak kölcsönhatását, annak szerves beágyazódását a környezetébe, az erőforrások fenntarthatóságát
Földrajzi, művelődéstörténeti ismereteit alkalmazva, a kultúra főbb megjelenési formáinak ismeretében szolgáltatásokat alakít ki

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Alapfogalmak az idegenforgalomban. A turizmus fejlődéstörténete
- B A világ és hazánk turizmusa a statisztikák és a jellemzők tükrében, trendek
- B A turizmus piaca, a kínálat és a kereslet összetevői, jellemzői, működése, sajátosságai

- B A statisztikai adatgyűjtés szerepe a turizmusban, adatgyűjtési módszerek
- A Az idegenforgalmi szektor szereplői (a közlekedés, a szálláshelyszektor, a vendéglátás, az idegenforgalmi attrakciókat, vonzerőket működtetők, üzemeltetők, kezelők
- B A turizmus irányító rendszere
- B A turizmus finanszírozása és fejlesztési források
- B Az idegenforgalmi politika, stratégia, koncepció elemei
- B A turizmus ökológiai, társadalmi-szociális, kulturális és politikai szerepe és hatásai
- B A turizmus gazdasági szerepe és hatásai
- B Fenntartható fejlődés és fejlesztés érvényesítése a turizmusban
- B Magyarország regionális idegenforgalmi földrajza
- B A turisztikai régiók Magyarországon, jelentőségük
- B A kilenc idegenforgalmi régióknak adottsága, értékei
- B Magyarország közlekedésföldrajza
- B Település, kistérség, régió, klaszterek szerepe a turizmusban
- B Nemzetközi idegenforgalmi földrajz
- B Európa országainak idegenforgalmi földrajza
- C Közép-Ázsia és a Közel-Kelet idegenforgalmi földrajza
- C Jelentős fogadóterületek Európán kívül
- B Az európai és magyar kultúra fogalomkörének kérdései és korszakai
- C Európán kívüli főbb kultúrák (iszlám, India, Kína)
- B A mindennapi élet struktúrái 1. A városi kultúra szerepe az idegenforgalomban
- B A mindennapi élet struktúrái 2. A falusi kultúra és szerepe az idegenforgalomban
- B Magyarország népi tájegységei és kulturális szerepük
- C Az európai antikvitás és a honfoglaló magyarok kultúrája
- C Az európai és magyar középkor kultúrája és művészete
- B Az európai és magyar reneszánsz és reformáció kultúrája és művészete
- B A XVII. -XVIII. század eszmévilága és művészete Európában és Magyarországon
- B A XIX. század európai és magyar gazdasági és társadalmi változásai és azok hatása a kultúrára és a művészetre
- B A diktatúrák évszázadának társadalmi, kulturális és művészeti hatásai Európában és Magyarországon

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Fidelio programok használata
- 5 Bon Voyage program használata
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Fogalmazás írásban
- 5 Kézírás
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Íráskészség, fogalmazás írásban

- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Gépírás
- 3 Gyorsírás
- 4 Információforrások kezelése, olvasása, értelmezése, kitöltése, készítése
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 5 Tér-érzékelés
- 4 Vendéglátó termelés, értékesítés, szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás front office tevékenységének gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás egyéb és kiegészítő tevékenységének speciális gépei, berendezései
- 5 Különböző szálloda típusok (pl.: gyógy-, wellness) speciális gépei, berendezései
- 5 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Megbízhatóság
- Rugalmasság
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Adekvát metakommunikáció
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Tevékenységeivel hozzájárul az egészségtudatos életmód kialakításához, illetve gyakorlásához
- Részt vesz a szálláshelyi kínálat ismeretében annak kialakításában, fejlesztésében
- A nemzeti gasztronómiai kultúra értékei ismeretében megfelelő választékot kínál vendégei (nemzetiség, speciális fogyasztói igények) részére
- Szabadidős programokat szervez

Részt vesz rendezvények, konferenciák előkészítésében, kijánlásában és értékesítésében
 Különböző rendezvények operatív lebonyolítását szervezi, irányítja, utókalkulációját készíti
 Segít beutaztató, kiutaztató programok összeállításában, szervezésében
 Segít a belföldi árualap összeállításában
 Kialakítja a kínálat értékesítési feltételrendszerét
 Megtervezi a termék marketing stratégiáját és tevékenységét
 Megtervezi a termék marketing akcióprogramját
 Tervezi, szervezi, koordinálja a térség/vállalkozás marketing eszközeit
 Kis- és közepes nagyságú települési önkormányzatok idegenforgalmi feladatait ellátja
 Idegenforgalmi non-profit szervezetek munkáját segíti
 Elemzi, értékeli a táji és ember alkotta adottságokra épülő regionális és lokális termékfejlesztési lehetőségeket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vendéglátóipar fogalma, tárgyi és személyi feltételei
- B Üzletkörök, üzletprofilok, üzlettípusok
- B Étel ismeret (levesek, főzelékek, köretek, saláták, mártások, hideg és meleg előételek, húsételek, befejező fogások)
- B Nemzetek konyhája
- B Felszolgálati módozatok, rendszerek
- B Italismeret (aperitifek, sörök, borok, pezsgők, égetett szeszes italok, kevert és alkoholmentes italok)
- B Választék-kialakítás és választék-közlés
- B Étlapszerkesztés, menük és italsorok szerkesztése
- B Szabadidő ismeretek
- B A szabadidő fogalma, kialakulása, fejlődéstörténete. Az urbanizáció hatása a szabadidő eltöltésének mikéntjére
- B A sport és a kultúra szerepe a szabadidő minőségi eltöltésében
- A A szabadidő, rekreáció, turizmus kapcsolata, az egészségtudatos életmód kialakulásának szükségessége
- A A kulturális intézményrendszer, a kulturális attrakciók
- B A sport története, fejlődése, élettani jelentősége (lovassportok, vízi, golf, tenisz, téli sportok)
- B Az egészségturizmus szerepe, jelentősége
- B A gyógyidegenforgalom és a wellness turizmus szerepe, jelentősége
- B Élmény gasztronómia
- B Természetjárás, bakancsos turizmus – túraterv összeállítása
- B A lovasturizmus, a viziturizmus, horgász- és vadászturizmus piaca
- B Utazásszervezés és értékesítés
- B Az utazásszervezés fogalma, helye az utazási irodák tevékenységében, üzletágak. Az utazásszervezést és közvetítést szabályozó rendeletek
- A Az utazás során nyújtandó szolgáltatások beszerzése, az utazási szerződések
- A Közlekedési ismeretek, nemzetközi repülőjegy-kiadással kapcsolatos alapismérvek, menetrendismeret

- B A belföldi szervezett turizmus helye a magyar lakosság utazási szokásaiban, szervezésének specifikumai. Kalkuláció készítése
- B A szervezett kiutazás helye és szerepe, kalkulációkészítés
- B A programfüzet, szórólap készítésének szabályai
- B Lebonyolítás, elszámolás, utókalkuláció
- B A szervezett beutazás helye és szerepe, hatása a nemzetgazdaság teljesítményére
- A Az idegenforgalmi termék előállítás, programtervezésnél követendő szempontok, fogadókészség, fogadóképesség, kalkuláció
- A Kiajánlási módok, garantált programok, értékesítés (vásárok, kiállítások, direct mail, akvizíció)
- B Idegenforgalmi termék megtervezése, kalkuláció-készítés
- B Konvertibilis fizetőeszközök. Konverziós lehetőségek. A pénzváltási tevékenység szabályai, előírásai
- B Rendezvényszervezés
- B A rendezvények fogalma, fajtái, szerepe az idegenforgalomban
- B A konferencia-turizmus jellemzői. A kongresszusok, konferenciák szervezésének folyamata
- A Az inszentív túrák fogalma, jellemzői, előkészítése, lebonyolítása, a befejezést követő tennivalók, kiértékelés
- A Idegenforgalmi kiállítások és vásárok fajtái, szervezése, bonyolítása
- A Gasztronómiai rendezvények jellemzői, szervezési sajátosságai, és a szervezésük folyamata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Fidelio programok használata
- 5 Bon Voyage program használata
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Fogalmazás írásban
- 5 Kézírás
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése: olvasása, értelmezése
- 3 Elemi számolási készség
- 4 Vendéglátó termelés, értékesítés, szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás front office tevékenységének gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás egyéb és kiegészítő tevékenységének speciális gépei, berendezései
- 5 Különböző szálloda típusok (pl.: gyógy-, wellness) speciális gépei, berendezései
- 5 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései

Személyes kompetenciák:

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Megbízhatóság
- Rugalmasság
- Szervezőkészség, precizitás

Döntésképeség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Udvariasság
- Adekvát metakommunikáció
- Konfliktusmegoldó készség
- Motiváló készség
- Irányító készség és irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Rendszerező képesség
- Tervezés, értékelés, kontroll

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2358-06 Együttműködés a térségi turizmusban

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Aktívan részt vesz a vállalkozás, a programszervezők és a tevékenységük által közvetlenül érintett makrokörnyezet közötti kapcsolattartás kialakításában és folyamatos fenntartásában

Aktívan részt vesz a vállalkozás, a programszervezők és a tevékenységük által közvetlenül érintett mikrokörnyezet közötti kapcsolattartás kialakításában és folyamatos fenntartásában

Segít a médiával történő kapcsolattartás kialakításában és folyamatos fenntartásában

Közvetlen vendégkapcsolatot készít elő, bonyolít le

Fejleszti az idegenforgalmi kommunikációs és vendégkezelési készségeit

Idegenforgalmi szakmai nyelv ismereteit felhasználva oldja meg az operatív feladatokat

Interkulturális ismereteit felhasználva tárgyal, kommunikál

Követi a vendégkapcsolat alakulását, kezeli a törzsvendégprogramokat

Segíti vagy maga tart közvetlen kapcsolatot a vállalkozás szervezeti egységeivel

Részt vesz az idegenforgalmi termékek árainak kialakításában, áralkulációt készít elő

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A szállodai / utazási irodai kapcsolatrendszerhez szükséges kommunikáció
- B A szálloda / utazási iroda minden részlegében a feladatoknak megfelelő írásbeli és szóbeli kommunikáció és konfliktuskezelés
- B A programszervezés minden egyes lépésében szakmai szempontok szerinti szervezés, tárgyalás

- B Az idegenforgalom szolgáltató szektorai közötti kapcsolattartás írásban és szóban a szakma szabályainak megfelelően
- B Írásbeli és szóbeli kommunikáció a szakmai szervezetekkel
- B A közvetlen vendégkapcsolatokban szakmai szempontok alapján való kommunikáció a mindenkori szituációnak megfelelően
- B Általános és szakmai idegen nyelv
- A Országismeret, gazdasági országismeret
- A A vendéggel kapcsolatos tevékenység (eligazítás a mindennapi életben). Programkínálat a külföldi számára (vendéglő, koncert, városnézés). A magyar hagyományok bemutatása – országkép. Fogyasztói szokások. Vásár, kiállítás, reklám
- C Marketing a turisztikai, szálloda- és vendéglátóiparban
- C Gasztronómia: A magyar konyha, a célnyelvi országok konyhaművészete. Az egészséges táplálkozás
- C Szálloda, kereskedelmi és nem kereskedelmi szálláshelyek, osztálybesorolás
- C Turizmus, a turisztikai piac, a turisztikai termék összetevői, az utazási csomag
- C A turizmus ágazat helye. Turisztikai infrastruktúra. Idegenforgalmi régiók természeti adottságai és kulturális kínálata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Fogalmazás írásban
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése, olvasása, értelmezése, kitöltése
- 3 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Megbízhatóság
- Türelem
- Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Udvariasság
- Empatikus készség
- Adekvát metakommunikáció
- Konfliktusmegoldó készség
- Motiváló készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság

Tervezés, értékelés, kontroll

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2359-06 Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Pozícionálja vállalkozását a turisztikai intézményrendszerben és aktív szerepet vállal működtetésében

Figyelemmel kíséri és alkalmazza az idegenforgalmi vállalkozás (szálláshely- és szabadidőipar) létesítésére és működtetésére vonatkozó speciális szakmai feltételeket, jogszabályokat

Előkészíti és folyamatosan ellenőrzi a vállalkozás (szálláshely- és szabadidőipar) minősítési rendszerét

Segít a vállalkozás specifikus munkaerő igényének felmérésében és állandóan figyelemmel kíséri azt

Operatív irányítói, végrehajtói és ellenőrzési feladatokat lát el az idegenforgalmi vállalkozás különböző munkaköreiben, főfolyamataiban

Kialakítja a vállalkozás tárgyi feltételeit és ellenőrzi működésüket

Szervezi a vállalkozás működését és összehangolja a hozzá kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket

Gasztronómiai ismeretei alapján ételsort állít össze, étlapot szerkeszt, segíti a célcsoport igényeit figyelembe véve a vendéglátó egység részfeladatainak ellátását, ellenőrzését

Megismeri a vállalkozási ügyvitel rendszerét, rész feladatokat lát el

A gyakorlatban is használni tudja az adatrögzítési szakmai munkafolyamatokat, az adatrögzítési, a szolgáltatások bizonylatolásának rendszerét

Aktívan közreműködik az üzleti terv elkészítésében

Aktívan közreműködik a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérésében és a pályázatok elkészítésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Szálláshely ismeretek
- B A kereskedelmi és a nem kereskedelmi szálláshelyek fajtái, típusai, jellegzetességei
- A Tárgyi és személyi feltételek a szállodaiparban
- A A különböző szálláshelyek szervezeti felépítése
- A A vendégszoba és hozzátartozó helyiségek kialakítási és berendezési lehetőségei
- A Szálláshelyi munkakörök, munkaszervezés
- A A szálláshelyek marketing és értékesítés ismeretei
- A Szálláshelyi menedzsment
- A A vendégorientált szemléletmód szükségessége
- B Az idegenforgalmi kis-, és középvállalkozások sajátosságai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Fidelio programok használata
- 5 Bon Voyage program használata
- 4 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése, olvasása, értelmezése, kitöltése

- 3 Elemi számolási készség
- 4 Vendéglátó termelés, értékesítés, szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás front office tevékenységének gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás egyéb és kiegészítő tevékenységének speciális gépei, berendezései
- 5 Különböző szálloda típusok (pl.: gyógy-, wellness) speciális gépei, berendezései
- 5 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Megbízhatóság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Udvariasság
- Adekvát metakommunikáció
- Konfliktusmegoldó készség
- Irányítási készség
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskereső technikák alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Alkalmazza a korszerű irodatechnikát (másoló, adattároló, - feldolgozó berendezések, elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök)
- Kezeli a vállalkozás/intézmény ügyviteli folyamatait, üzleti információit
- Felkészül és alkalmazkodik a hazai és európai munkaerőpiac követelményeire, menedzseli önmagát
- Betartatja a munkaviszonyra vonatkozó jogszabályokat
- Részt vesz a munkaügyi kapcsolatok előkészítésében, az erre vonatkozó szerződés kötésében, és az ezzel összefüggő érdekvédelmi, érdekegyeztetési folyamatokban
- Alakítja, irányítja a vállalkozásban foglalkoztatottak hatékony munkamegosztását

Betartatja az adott munkahelyre vonatkozó speciális munka-, és környezetvédelmi, illetve további előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok
- C A szerződéskötések hazai és nemzetközi gyakorlata
- B A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- B Munkajog
- C Munkakör- és teljesítményelemzési technikák
- B Az álláskeresési technikák
- B A számítógéppel támogatott munkaerő-gazdálkodási rendszerek
- A A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások
- B Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, infokommunikációs eszközök

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 1 Elemi szintű számítógéphasználat

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tárgyalásokat tervez, szervez és vezet a kommunikációs eszköztár, a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével
Meggyőzően elfogadtatja szakmai álláspontját, hitelesen kommunikál
Együttműködik a szakmai partnerekkel, helyi és regionális önkormányzatokkal, kamarákkal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatokat épít ki

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Az üzleti kommunikáció módjai, alapelvei, szabályai
- B A tárgyalások előkészítése, dokumentálása, tárgyalási stratégiák és technikák
- B A protokoll és az üzleti etika
- C Új üzleti partnerek felderítéséhez, kapcsolatok kiépítéséhez, közérdekű és üzleti információk felkutatásához, elemzéséhez, pályázatok és tenderek figyeléséhez, értékeléséhez szükséges gyakorlati ismeretek
- C A nyilvánossággal való kapcsolattartás és hatásának vizsgálati módszerei
- C A vállalkozás és a közigazgatás kapcsolatainak lehetséges formái, a kapcsolatok működésének szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés
- Információgyűjtés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Szakmai idegen nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában
- Szakmai idegen nyelvi szöveget megért (szövegértés) és fordít
- Idegen nyelvű szoftverekkel dolgozik, használja a kezelőfelületeket, megérti a felhasználónak készített leírásokat, üzeneteket
- Működteti a vállalkozás információs és kommunikációs rendszerét
- Aktívan felhasználja a döntési folyamatokban az információs rendszert és annak adatbázisát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Szakmai idegen nyelvű üzleti levelezés
- B Szakmai idegen nyelvű szövegértés, fordítás
- C Az irodatechnikai idegen, illetve magyar nyelvű általános szoftverek
- D A vállalkozás működéséhez szükséges idegen, illetve magyar nyelvű speciális szoftverek
- C Adatbáziskezelő alkalmazások tervezése, a megfelelő eszköz kiválasztása
- C A számítógéphálózat-szolgáltatások (elektronikus levelezés, levelezésre épülő szolgáltatások, távoli számítógépek elérésének lehetőségei és feltételei, adatátvitel, keresési és tájékoztatói lehetőségek a hálózaton)
- C A lekérdezések alapjai, létrehozása, tulajdonságai, mentése, exportálása
- C Az adatellenőrzés végrehajtása

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 5 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2658-06 Vállalkozások menedzselése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Értékeli a piaci lehetőségek és igények felmérését, részt vesz üzletpolitikai döntések meghozatalában
- Rendszerezi a piaci információkat és értékeli a vállalkozás erős pontjait, gyengéit, lehetőségeit valamint a várható veszélyeket és részt vesz a marketing stratégia előkészítésében, tervezésében
- Részt vesz a vállalkozás gazdálkodásának elemzésében

Irányítja, szervezi, vezeti az üzleti célkitűzések operatív megvalósítását
Figyelemmel kíséri az adózási, számviteli előírásokat és részt vesz a pénzügyi részfeladatok ellátásában
A vállalkozás működése során érvényesíti a fogyasztóvédelemre vonatkozó előírásokat
Részt vesz a minőségirányítási rendszer kialakításában, működtetésében
Szervezi a vállalkozás reklám tevékenységét és alakítja, felügyeli a vállalkozás PR tevékenységét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Közgazdasági alapismeretek, az összefüggések kereskedelmi szemléletű alkalmazása
- B A termelő és szolgáltató vállalkozások helye, szerepe a gazdaságban és a piac működésének törvényszerűségei
- B Vállalati célkitűzések, üzleti tervezés
- B A vállalkozások gazdálkodásának elemei és összefüggései
- C A vállalkozásokkal szembeni alapvető jogi, ügyviteli követelmények
- B A vállalkozással szembeni számviteli, pénzügyi, adózási követelmények
- C A piaci mechanizmus érvényesülése, törvényszerűségei a kül- és belpiaci sajátosságokkal összefüggésben
- B A piaci információk megszerzése, értelmezése és értékelése
- B A piac működésének ismerete alapján az áruforgalom szervezésének, lebonyolításának és az optimális beszerzési, értékesítési módok gyakorlati alkalmazási lehetőségei
- B A beszerzési források, csatornák és folyamatok összehasonlító elemzése, értékelése, a legkedvezőbb beszerzési források kiválasztása
- C A vállalkozások ellenőrzési rendszerei, módszerei
- B A hazai és az EU-s fogyasztóvédelmi célkitűzések, fogyasztóvédelmi jogszabályok
- B A fogyasztói jogorvoslati lehetőségek
- C A fogyasztóvédelem intézményrendszere
- C A minőségbiztosítási rendszer alkalmazásának és működtetésének lehetőségei a gazdálkodó szervezet teljes működésében
- B A marketing és versenystratégiák alapvető formái, tervezése, kiválasztása és megvalósítása
- C PR kampányok előkészítésének elemzése, megszervezésének, végrehajtásának, hatásainak értékelése
- C A marketing és reklámtevékenység gazdálkodási, pénzügyi vonatkozásainak tervezése, ellenőrzése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Rugalmasság

Önállóság
Kapcsolatteremtő készség
Irányító készség

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség
Tömör fogalmazás készsége
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Kreativitás, ötletgazdagság
Helyzetfelismerés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Információgyűjtés

| Az 55 812 01 0010 55 01 azonosító számú, Idegenforgalmi szakmenedzser megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak | |
|--|---|
| azonosítója | megnevezése |
| 2655-06 | Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása |
| 2656-06 | Szakmai kommunikációs tevékenység |
| 2657-06 | Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata |
| 2658-06 | Vállalkozások menedzselése |
| 2356-06 | Idegenforgalom rendszerének vizsgálata |
| 2357-06 | Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit |
| 2358-06 | Együttműködés a térségi turizmusban |
| 2359-06 | Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése |

| Az 55 812 01 0010 55 02 azonosító számú, Vendéglátó szakmenedzser megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak | |
|--|---|
| azonosítója | megnevezése |
| 2655-06 | Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása |
| 2656-06 | Szakmai kommunikációs tevékenység |
| 2657-06 | Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata |
| 2658-06 | Vállalkozások menedzselése |
| 2413-06 | Vendéglátó tevékenység operatív szervezése |
| 2414-06 | Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai |
| 2415-06 | Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés |
| 2416-06 | Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység |

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás
Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2413-06 Vendéglátó tevékenység operatív szervezése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vendéglátó áruforgalmi és szolgáltató tevékenység egyes részleteinek elemző bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vendéglátás manuális alaptevékenységeinek, illetve egyes munkafolyamatainak valós feltételek közötti alkalmazása - ételsor összeállítása, italajánlat, díszterítés készítése megadott témakörök szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat prezentálása és védeése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vendéglátó vállalkozás gazdálkodásának statisztikai, matematikai eszközökkel történő elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

| | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 60% |

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2415-06 Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Témajegyzékből kiválasztott, vendéglátáshoz kapcsolódó rendezvénytípus esettanulmány-szerű megvalósítása - forgatókönyv készítése, protokoll, személyi és tárgyi feltételek, szervezés, árképzés, marketing feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

| | |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2416-06 Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A turizmus szervezetének, piacának és fogyasztói szokásainak nemzetközi, országos, regionális és lokális szintű ismeretköreinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

| | |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2356-06 Idegenforgalom rendszerének vizsgálata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adott terület turisztikai felkészültségének elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elemzés alapján fejlesztési lehetőségek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 15 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

| | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 60% |
| 2. feladat | 40% |

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott desztinációra és szegmensre állítson össze csomagot

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Készítsen kalkulációt az összeállított csomagra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2358-06 Együttműködés a térségi turizmusban

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Váolja fel egy térség turisztikai felkészültségét, különös tekintettel az abban résztvevő vállalkozások, intézmények munkamegosztására és a partnerkapcsolatokra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Váolja fel egy kistérség marketingtervét és rendelje mellé annak eszközeit

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2359-06 Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat prezentálása és védeése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A szálláshely vállalkozással, idegenforgalmi kis- és középvállalkozásokkal összefüggő szervezési, gazdálkodási sajátosságok ismertetése meghatározott szempontok szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 60% |
| 2. feladat | 40% |

9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresői technikák alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Konkrét szituáció alapján álláskeresői technikák alkalmazása számítógéppel támogatva

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 70% |
| 2. feladat | 30% |

10. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott szituációban, megadott tárgyalási cél érdekében saját stratégia kidolgozása és prezentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

11. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Üzleti levél készítése szakmai idegen nyelven - idegen nyelvű kezelőfelületű szövegszerkesztő program alkalmazásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Idegen nyelvű szakmai szöveg értése, és fordítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Interjú és tárgyalás egy adott szituációban idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az informatikai és kommunikációs rendszerek használata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

| | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 20% |
| 2. feladat | 20% |
| 3. feladat | 25% |
| 4. feladat | 35% |

12. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2658-06 Vállalkozások menedzselése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy adott gazdasági szervezet kereskedelmi tevékenységének átfogó statisztikai elemzése, tervezése a cég gazdálkodási követelményeinek, stratégiájának figyelembevételével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az adott vállalkozás tevékenységének megfelelő marketing stratégia, marketing tevékenység megtervezése, a fogyasztói magatartás jellemzőinek figyelembevételével. A fogyasztóvédelem elvei és szabályai.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy aktuális gazdaságpolitikai esemény elemzése a helyszínen biztosított szakirodalom alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

| | |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 30% |
| 3. feladat | 30% |

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 55 812 01 0010 55 01 azonosító számú, Idegenforgalmi szakmenedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

| | |
|-----------------|----|
| 5. vizsgarész: | 10 |
| 6. vizsgarész: | 20 |
| 7. vizsgarész: | 20 |
| 8. vizsgarész: | 10 |
| 9. vizsgarész: | 10 |
| 10. vizsgarész: | 10 |
| 11. vizsgarész: | 10 |
| 12. vizsgarész: | 10 |

Az 55 812 01 0010 55 02 azonosító számú, Vendéglátó szakmenedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

| | |
|-----------------|----|
| 1. vizsgarész: | 20 |
| 2. vizsgarész: | 20 |
| 3. vizsgarész: | 10 |
| 4. vizsgarész: | 10 |
| 9. vizsgarész: | 10 |
| 10. vizsgarész: | 10 |
| 11. vizsgarész: | 10 |
| 12. vizsgarész: | 10 |

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

-

**VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

| A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma | Idegenforgalmi szakmenedzser | Vendéglátó szakmenedzser |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| Számítógép | X | X |
| Irodai és szakmai szoftverek | X | X |
| Telekommunikációs eszközök | X | X |
| Iroda bútor | X | X |
| Fax | X | X |
| Projektor | X | X |
| Video vagy DVD lejátszó | X | X |
| Internet kapcsolat | X | X |
| Nyomtató | X | X |

VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat tartama: 360 óra