

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

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	0

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

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3641	Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző
1415	Vendéglátó kisszervezet 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:

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 fogalmkörének 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 eszmevilága 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:

- Tevékenységgel 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 Felszolgálási 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, életteni jelentősége (lovás, 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 – túratervek 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 Kijánlási 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 inszertív tőrak 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 szintú 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
- Döntésképesség

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 árának kialakításában, ár kalkulációt 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:

Pozicionálja 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, álláskeresési 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 humánerőforrás-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 beszédképesség

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 tájékozási 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 beszédkészség
- 5 Idegen nyelvű beszédkészség
- 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:

Döntésképesség
Rugalmasság
Mebízhatóság

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 versenysztratégiák 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:

Döntésképesség
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

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:

2356-06 Idegenforgalom rendszerének vizsgálata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adott terület turisztikai felkészültségének elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 (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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%
2. feladat 40%

2. 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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Készítsen kalkulációt az összeállított csomagra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2358-06 Együttműködés a térségi turizmusban

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

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

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vázolja fel egy kistérség marketingtervét és rendelje mellé annak eszközeit

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2359-06 Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat prezentálása és védése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 (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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 40%

5. 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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%
2. feladat 30%

6. 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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

7. 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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Idegen nyelvű szakmai szöveg értése és fordítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

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

8. 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

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

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

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
Számítógép	X
Irodai és szakmai szoftverek	X
Telekommunikációs eszközök	X

Irodabútor	X
Fax	X
Projektor	X
Video vagy DVD lejátszó	X
internet kapcsolat	X
Nyomtató	X

**VII.
EGYEBEK**

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat tartama: 360 óra