



HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zrt.  
Felnőttképzési engedély nyilvántartási száma: E/2020/000268

## KÉPZÉSI PROGRAM

a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény szerint

### 1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Export koordinátor
1.2.	A képzés célja	<p>A képzés célja, hogy a résztvevők megismerkedjenek a külpiazi értékesítés során előforduló üzleti folyamatokkal, képessé váljanak megtervezni, realizálni és elemezni a vállalkozás külpiazi tevékenységét, tudjanak marketingstratégiát készíteni, költségtervet összeállítani.</p> <p>A képzés célja, hogy a résztvevők képesek legyenek az export koordinátori feladatok ellátására:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Az export koordinátor napi munkája során hozzájárul a vállalati exportstratégia megvalósításához, segíti a vállalkozás eredményesebb külpiazi üzletkötését és értékesítését, egyúttal csökkentve az üzleti kockázatokat, veszteségeket.</li><li>• Az export koordinátor közreműködik a külkereskedelmi ügylet előkészítésében, operatív szinten megszervezi és lebonyolítja a külkereskedelmi ügyletet a teljes értékesítési lánc mentén felettesi irányítással és elvégzi a kapcsolódó adminisztratív feladatokat. Ismeri a versenytársak elemzésére és figyelésére vonatkozó módszertanokat, képes önállóan elemző részfeladatokat elvégezni.</li><li>• Megszervezi az exportpiacokon a termékek külpiazi promóciós megjelenési eseményeit, aktívan szervezi és támogatja a cég exportpromóciós tevékenységét. Új potenciális vevőket keres és a meglévő ügyfelekkel tartja a kapcsolatot. Naprakészen követi a teljesítés teljes folyamatát, az árajánlat összeállításától a szállítmány nyomon követésén át a számlázási folyamatokig. Kezeli a beérkező panaszokat, reklamációkat, kiértékeli az ügyletet.</li></ul>
1.3.	A képzés célcsoportja	<p>A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.</p> <p>A képzés különösen ajánlott:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• exportáló kkv-k vezetőinek, szakértőinek</li><li>• export tevékenység megkezdése előtt álló, exportképes termékkel vagy szolgáltatással rendelkező kkv-k vezetőinek</li><li>• értékesítésért, marketingért felelős szakembereknek</li><li>• fejlődő és fejlődni vágyó kis-és középvállalkozásoknak, start-upoknak.</li></ul>



1.4.	Egyéb információ	Kapcsolódó programkövetelmény azonosító száma: 04165020
------	------------------	---

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ismeri a külgazdasági kapcsolatok lényegét, alapelveit, kereteit, a külgazdasági kapcsolatok legfontosabb területeit.</li><li>• Értelmezi a külgazdasági fogalmakat és külgazdasági jellegű eseményeket.</li><li>• Tisztában van a nemzetközi fizetési forgalom jogcímeivel, és a nemzetközi fizetési mérleg fogalmával.</li><li>• Lehatárolja az export és import fogalmait és jelentőségét.</li><li>• Ismeri a nemzetközi kereskedelempolitika alapelveit, és a nemzetközi kereskedelem állami szabályozását és eszközeit</li><li>• Értelmezi a kereskedelempolitikai alapelveket saját tevékenységére vonatkozóan, és azonosítja a saját munkájához kapcsolódó nemzetközi jogszabályi környezet elemeit.</li><li>• Ismeri a külgazdaság hazai intézményrendszerét, annak export és befektetés ösztönzési szolgáltatásait, valamint az egyéb, külpiaci kapcsolatépítési szolgáltatásokat nyújtó állami és nonprofit szervezeteket.</li><li>• Beazonosítja a saját munkakörében releváns külgazdasági intézményeket, és ügyfélként a szolgáltatások igénybevételét kezdeményezi.</li><li>• Ismeri a nemzetközi kereskedelem jogi feltételeit, az Európai Unió kereskedelempolitikai eszközszerét, szabályozását és végrehajtását Magyarországon.</li><li>• Értelmezi az Európai Unió áruk és szolgáltatások szabad áramlásának alapelvét, és a tagországokra vonatkozó szabályokat.</li><li>• Ismeri Magyarország üzleti geopolitikai helyzetét, Magyarország kereskedelempolitikáját, orientációját és főbb kereskedelmi partnereit.</li><li>• Értelmezi Magyarország nemzetközi gazdasági kapcsolataira vonatkozó elemzéseket, híreket.</li></ul>
2.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ismeri a külkereskedelmi ügylet előkészítéséhez kapcsolódóan a piackutatási és árképzési módszertanokat, a marketing mix megfelelő elemeit az értékesítési fázisnak megfelelően. Marketingstratégia készítésének lépései, tartalma.</li><li>• Felismeri egy termék vagy szolgáltatás piackutatási lépéseit, adott célpiacra vonatkozóan gyakorlatban végrehajt kutatási részfeladatokat, és javaslatot tesz a piackutatásban és az árképzés során követendő módszertanra. Marketingstratégiát készít.</li><li>• Ismeri a marketing-kommunikáció fogalmát, célját és eszközszerét.</li><li>• Beazonosítja az értékesítési folyamat adott szakaszában felhasználható marketingkommunikációs eszközöket.</li><li>• Ismeri a tudatos márkaépítés fogalmát, célját, lépéseit</li><li>• Beazonosítja a cég és a termék célpiacra szánt márkastratégiáját, és ennek megfelelően pozicionálja a terméket.</li><li>• Ismeri a nemzetközi csereügyletek, különleges ügyletek változatait.</li><li>• Be tudja azonosítani a külkereskedelmi ügyletek közötti különbségeket és fel tudja sorolni a sajátosságait.</li><li>• Ismeri a külkereskedelmi ügylet szereplőit.</li><li>• Beazonosítja a nemzetközi ügylet résztvevőit, különböző kereskedőtípusokat, azok feladatait, jogkörét.</li><li>• Ismeri a külkereskedelmi ügylet folyamatát és szakaszait.</li><li>• Ismeri a szakterület szakmai szóincését (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven).</li><li>• Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet szakaszait és átlátja az előkészítés, megkötés, teljesítés teljes folyamatát.</li><li>• Ismeri az exportkoordinátor munkakörét, feladatait, és felelősségi körét az ügyletkötés folyamatában.</li><li>• Beazonosítja a külkereskedelmi ügylethez kapcsolódóan a munkakörébe tartozó feladatait.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ismeri az ügylethez kapcsolódó kockázati típusokat, azok kezelési módját és a kockázatmegelőzési technikákat (Know Your Customer).</li><li>• Felismeri az ügylethez kapcsolódó főbb kockázattípusokat és értékelni tudja őket.</li><li>• Ismeri a logisztika és az ellátási lánc fogalmait, a fuvarozási és szállítmánybiztosítási szerződések típusait.</li><li>• Képes átlátni a fuvarozási és szállítmányozási szerződéseket, és a vállalaton belüli és vállalatok közötti logisztikai folyamatokat.</li><li>• Ismeri a külkereskedelmi ügylet során használt okmányokat.</li><li>• Meghatározza a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges okmánytípusokat.</li><li>• Ismeri a nemzetközi üzleti tevékenység során használt értékpapírok fajtáit.</li><li>• Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő értékpapírokat.</li><li>• Ismeri a külkereskedelmi ügylet finanszírozásának megoldásait (bankhitel, lízing, faktoring), a supply chain financing fogalmát, valamint az ügylet biztosítására és nemzetközi fizetési módokra vonatkozó megoldások fogalmait, főbb jellemzőit.</li><li>• Beazonosítja és értelmezi a nemzetközi fizetési módozatokat, biztosítékokat, biztosításokat.</li><li>• Ismeri a nemzetközi adásvételi szerződés kritikus pontjait és tipikus feltételeit.</li><li>• Értelmezi egy nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjait, és képes megnevezni a kötelező, kritikus szerződéses feltételeket és elemeket.</li><li>• Ismeri az árképzés során felmerülő különböző költség típusokat.</li><li>• Csoportosítja a költségeket, és kikalkulálja az ajánlati árat a költségek beépítésével.</li><li>• Ismeri az ügyletkötéshez kapcsolódó ajánlati tevékenység feladatait.</li><li>• A megadott útmutatások alapján értékesítési ajánlatot kér vagy külföldi értékesítésre vonatkozó ajánlatot állít össze, szövegez meg. A használandó fogalmakat önállóan, helyesen értelmezi és behelyezi a szituációs környezetbe.</li><li>• Ismeri a nemzetközi adás-vételi ügylet eredményességének értékelési technikáját és a vonatkozó KPI-akat.</li><li>• Méri a nemzetközi adásvételi ügylet eredményességét.</li><li>• Ismeri a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó alapvető dokumentumok körét, és benyújtásának, kitöltésének módját.</li><li>• A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó elektronikus vagy papír alapú dokumentációt tölt ki, értelmez.</li></ul>
2.3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ismeri az értékesítő munkáját, tisztában van az értékesítési folyamat lépéseivel, ismeri a jellemző értékesítési, ügyfélkezelési helyzeteket, belföldi és külföldi értékesítést elhatárolni.</li><li>• Meghatározza az értékesítési folyamat főbb mérföldköveit az ügyfelek felderítésétől egészen az üzlet megkötéséig és utókövetéséig.</li><li>• Ismeri a prezentáció tervezésétől a figyelemfelkeltés- és fenntartás eszközein keresztül a hatásos prezentálás főbb eszközeit és módszereit, a hatásos és magabiztos előadásmód trükkjeit.</li><li>• Meghatározza az előadás céljait, a prezentáció felépítését az érdeklődés maximális fenntartása és az érzelmi önmenedzselési technikák alkalmazása mellett.</li><li>• Ismeri a tárgyalástechnika elméleti hátterét, a tárgyalások felépítését, alapvető tárgyalási stratégiákat és technikákat.</li><li>• Felépíti a tárgyalási stratégiát, meghatározza a tárgyalás menetét kritikusan befolyásoló elemeket, kiszűri a releváns információkat, beazonosítja a tárgyalás során használt non-verbális kommunikációs jelzéseket.</li><li>• Ismeri a magas ügyfélelégedettség biztosításához szükséges professzionális, ügyfélelégedettséget kiváltó kommunikációs és viselkedési technikákat, az asszertív kommunikáció alapjait.</li><li>• Alkalmazza a hatékony és diplomatikus kommunikációs stílust saját érdekeinek érvényesítésére az ügyfél, munkatársak és egyéb beszállítók álláspontjának figyelembevétele mellett.</li><li>• Ismeri az interkulturális interakciók mechanizmusát, főbb elemeit, egyes országokról kulturális-specifikus ismerettel rendelkezik.</li></ul>



## 1. számú függelék

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kognitív, verbális és nonverbális képességek valamint előzetes országismeret birtokában együttműködik a különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal, értékeli saját országa és az attól különböző kultúrák termékeit, szemléletmódját és gyakorlatát.</li> <li>• Ismeri a projektszemléletű feladatmegoldás feltételeit és hatékony megvalósításának folyamatát, az alap projektmenedzsment folyamatokat, a projektek fő jellemzőit, az egyes szerepköröket.</li> <li>• Meghatározza a projekt célját, főbb mérföldköveit, beazonosítja a felhasználni kívánt erőforrásokat, követi a projektköltségeket.</li> <li>• Ismeri egy jó önéletrajz tartalmi és formai jellemzőit, a megfelelő pályázati anyag összeállításának módszertanát, eszközeit, az interjú felkészülés menetét.</li> <li>• A megszerzett szakmai ismereteket, képességeket, tapasztalatokat, végzettségeket kreatívan bemutatja írásban és szóban egyaránt.</li> </ul>
--	---

### 3. A képzésbe való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	érettségi végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	-
3.3.	Szakmai gyakorlat	-
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	-
3.5.	Pályaalkalmassági vizsgálat	-
3.6.	Előzetesen elvárt ismeretek	-
3.7.	Egyéb feltételek	Felnőttképzési szerződés megkötése.

### 4. A képzésben való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	Személyes jelenléteket igénylő kontaktórák foglalkozás esetén a résztvevő aláírásával ellátott jelenléti ív. Személyes jelenléteket nem igénylő kontaktórák foglalkozás, illetve nem kontaktórák foglalkozás esetén a részvétel, illetve előrehaladás követésére alkalmas elektronikus dokumentum vagy a résztvevők listájáról készült képernyőfotó.
4.2.	Megengedett hiányzás	Maximum 50 kontaktóra.
4.3.	Egyéb feltételek	-

### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Tanórák száma	316
------	---------------	-----

### 6. Tananyagegységek

6.1.	Tananyagegység megnevezése	Nemzetközi gazdasági alapismeretek
6.2.	Tananyagegység megnevezése	Nemzetközi ügylet menedzsment
6.3.	Tananyagegység megnevezése	Nemzetközi kapcsolatépítési technikák

#### 6.1. Tananyagegység



## 1. számú függelék

6.1.1.	Megnevezése	<b>Nemzetközi gazdasági alapismeretek</b>		
6.1.2.	Célja	A tananyagegység célja felkészíteni a résztvevőt az alábbi tanulási eredményekre:		
	<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
	Értelmezi a külgazdasági fogalmakat és külgazdasági jellegű eseményeket.	Ismeri a külgazdasági kapcsolatok lényegét, alapelveit, kereteit, a külgazdasági kapcsolatok legfontosabb területeit.	Nyitottan kezeli a külgazdaság, mint szakterület híreit és információit.	Meg tudja határozni a saját munkakörében releváns, külgazdaságot érintő információk körét.
	Lehatárolja az export és import fogalmait és jelentőségét.	Tisztában van a nemzetközi fizetési forgalom jogcímeivel, és a nemzetközi fizetési mérleg fogalmával.	Proaktívan követi a fizetési forgalom alakulását a hírekben.	Önállóan tud fizetési mérlegre vonatkozó statisztikai adatsort értelmezni.
	Értelmezi a kereskedelempolitikai alapelveket saját tevékenységére vonatkozóan, és azonosítja a saját munkájához kapcsolódó nemzetközi jogszabályi környezet elemeit.	Ismeri a nemzetközi kereskedelempolitika alapelveit, és a nemzetközi kereskedelem állami szabályozását és eszközeit	Törekszik a megismert alapelvek gyakorlatban való felismerésére, értelmezésére.	Iránymutatás mellett értelmezi munkaköréhez kapcsolódóan nemzetközi kereskedelempolitikai információkat.
	Beazonosítja a saját munkakörében releváns külgazdasági intézményeket, és ügyfélként a szolgáltatások igénybevételét kezdeményezi.	Ismeri a külgazdaság hazai intézményrendszerét, annak export és befektetés ösztönzési szolgáltatásait, valamint az egyéb, külpiaci kapcsolatépítési szolgáltatásokat nyújtó állami és non-profit szervezeteket.	Proaktívan megkeresi ügyféligenyvel a megismert intézményeket.	Önállóan ügyfél megkeresést nyújt be és kezel külgazdasági intézmények ügyfélszolgálatára, export promóciós eseményeken önállóan képviseli munkaterületét.
	Értelmezi az Európai Unió áruk és szolgáltatások szabad áramlásának alapelvét, és a tagországokra vonatkozó szabályokat.	Ismeri a nemzetközi kereskedelem jogi feltételeit, az Európai Unió kereskedelempolitikai eszközrendszerét, szabályozását és végrehajtását Magyarországon.	Törekszik a megismert elméleti fogalmak gyakorlatban való felismerésére.	Munkakörében elvégzi adatbázisok és weboldalak beazonosítását, részinformációk kikeresését.
	Értelmezi Magyarország nemzetközi gazdasági kapcsolataira vonatkozó elemzéseket, híreket.	Ismeri Magyarország üzleti geopolitikai helyzetét, Magyarország kereskedelempolitikáját, orientációját és főbb kereskedelmi partnereit.	Proaktívan követi a témával kapcsolatos híreket és elemzéseket.	Munkaköréhez kapcsolódóan válogat a releváns célpiaci információk és hírek között.



6.1.3.	Tartalma	<p><b>Témakörök:</b></p> <p><b><u>Nemzetközi kereskedelem intézményi rendszere</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Külgazdasági kapcsolatok lényege, alapelvei, keretei, a külgazdasági kapcsolatok legfontosabb területei.</li> <li>• A külgazdasági fogalmak és külgazdasági jellegű események értelmezése.</li> <li>• A nemzetközi fizetési forgalom jogcímei és a nemzetközi fizetési mérleg fogalma.</li> <li>• Az export és import fogalmainak és jelentőségének lehatárolása. Fizetési mérlegre vonatkozó statisztikai adatsor értelmezése.</li> </ul> <p><b><u>Nemzetközi kereskedelem jogi feltételei</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nemzetközi kereskedelempolitika alapelvei és a nemzetközi kereskedelem állami szabályozása és eszközei.</li> <li>• A kereskedelempolitikai alapelvek saját tevékenységre vonatkozó értelmezése, és a saját munkájához kapcsolódó nemzetközi jogszabályi környezet elemeinek azonosítása.</li> <li>• A külgazdaság hazai intézményrendszere, annak export és befektetésösztönzési szolgáltatásai, valamint az egyéb, külpiazi kapcsolatépítési szolgáltatásokat nyújtó állami és non-profit szervezetek. Exportpromóciós események.</li> <li>• Export koordinátor munkakörében releváns külgazdasági intézmények beazonosítása, és ügyfélként a szolgáltatások igénybevételének kezdeményezése.</li> </ul> <p><b><u>Magyarország üzleti geopolitikai helyzete, nemzetközi kitekintés I.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemzetközi kereskedelem jogi feltételei, az Európai Unió kereskedelempolitikai eszközrendszere, szabályozása és végrehajtása Magyarországon.</li> <li>• Az Európai Unió áruk és szolgáltatások szabad áramlásának alapelvei, és a tagországokra vonatkozó szabályok.</li> </ul> <p><b><u>Magyarország üzleti geopolitikai helyzete, nemzetközi kitekintés II.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Magyarország üzleti geopolitikai helyzete, Magyarország kereskedelempolitikája, orientációja és főbb kereskedelmi partnerei.</li> <li>• Magyarország nemzetközi gazdasági kapcsolataira vonatkozó elemzések, hírek.</li> </ul>
6.1.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	32
6.1.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Egyéni otthoni tanulás, témafeldolgozás
6.1.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Egyéni otthoni tanulás, témafeldolgozás, E-learning.



6.1.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	32
--------	--	----

## 6.2. Tananyagegység

6.2.1.	Megnevezése	Nemzetközi ügylet menedzsment
6.2.2.	Célja	A tananyagegység célja felkészíteni a résztvevőt az alábbi tanulási eredményekre:

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Felismeri egy termék vagy szolgáltatás piackutatási lépéseit, adott célpiacra vonatkozóan gyakorlatban végrehajt kutatási részfeladatokat, és javaslatot tesz a piackutatásban és az árképzés során követendő módszertanra. Marketingstratégiát készít.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet előkészítéséhez kapcsolódóan a piackutatási és árképzési módszertanokat, a marketing mix megfelelő elemeit az értékesítési fázisnak megfelelően. Marketingstratégia készítésének lépései, tartalma.	A termék vagy szolgáltatás kapcsán törekszik a reális piaci helyzet felmérésére és megismerésére, folyamatosan kutatja az új információkat és nyitottan bővíti a tudását. Törekszik a marketing stratégiai módszertan gyakorlatban való alkalmazására.	Önállóan javaslatot tesz a piackutatás lefolytatására, valamint másokkal együttműködve képes új megoldások bevezetésére, fejlesztésre. Együttműködik a marketing szakemberekkel, részt vesz a termék célpiaci értékesítési és marketing stratégiájának kialakításában.
Beazonosítja az értékesítési folyamat adott szakaszában felhasználható marketingkommunikációs eszközöket.	Ismeri a marketing-kommunikáció fogalmát, célját és eszközrendszerét.	Proaktívan követi az aktuális marketing-kommunikációs trendeket.	Munkája során használja a marketing-mix elemeit.
Beazonosítja a cég és a termék célpiacra szánt márkasztratégiáját, és ennek megfelelően pozicionálja a terméket.	Ismeri a tudatos márkacélpítés fogalmát, célját, lépéseit	Törekszik a márka pozitív megítélésének elősegítésére.	Önállóan képes a potenciális ügyfelek felé a márkát és az ahhoz kapcsolódó márkacélpítés kialakítására.
Be tudja azonosítani a külkereskedelmi ügyletek közötti különbségeket és fel tudja sorolni a sajátosságait.	Ismeri a nemzetközi csereügyletek, különleges ügyletek változatait.	Törekszik munkája során a megfelelő ügylettípus kiválasztására.	Önállóan meghatározza a külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő lebonyolítási feltételeket.
Beazonosítja a nemzetközi ügylet résztvevőit, különböző kereskedőtípusokat, azok feladatait, jogkörét.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet szereplőit.	Törekszik a külkereskedelmi ügylet szereplőinek pontos beazonosítására.	Önállóan meghatározza a külkereskedelmi ügylet szereplőit, és lehatárolja saját szerepét az ügylet során.



## 1. számú függelék

Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet szakaszait és átlátja az előkészítés, megkötés, teljesítés teljes folyamatát.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet folyamatát és szakaszait. Ismeri a szakterület szakmai szókincsét (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven).	Rendelkezik a külkereskedelmi ügylet önálló megtervezéséhez és lebonyolításához szükséges proaktív szemléletmóddal.	Önállóan meghatározza a külkereskedelmi ügylet folyamatát és szakaszait.
Beazonosítja a külkereskedelmi ügylethez kapcsolódóan a munkakörébe tartozó feladatait.	Ismeri az exportkoordinátor munkakörét, feladatait, és felelősségi körét az ügyletkötés folyamatában.	Törekszik munkakörének, feladatainak és felelősségi körének maradéktalan ellátására.	Önállóan elvégzi a külkereskedelmi ügylet előkészítését és kapcsolódó feladatait.
Felismeri az ügylethez kapcsolódó főbb kockázattípusokat és értékelni tudja őket.	Ismeri az ügylethez kapcsolódó kockázati típusokat, azok kezelési módját és a kockázatmegelőzési technikákat (Know Your Customer).	A külkereskedelmi ügylethez kapcsolódóan proaktívan törekszik a kockázati elemek felmérésére és megismerésére. Attitűdjében kockázatvállalást kerülő és gondos hozzáállást tanúsít.	Felelősséget érez a munkakörébe tartozó külkereskedelmi ügylet kockázati faktorainak alapos feltárásáért.
Képes átlátni a fuvarozási és szállítmányozási szerződéseket, és a vállalaton belüli és vállalatok közötti logisztikai folyamatokat.	Ismeri a logisztika és az ellátási lánc fogalmait, a fuvarozási és szállítmánybiztosítási szerződések típusait.	Törekszik a különböző fuvarozási ágakban előforduló kockázatok felismerésére és a logisztikai folyamatok tervezésére.	Önállóan javaslatot tesz a különböző kockázatok kivédésére, és a logisztikai folyamatok hatékony fejlesztésére.
Meghatározza a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges okmánytípusokat.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet során használt okmányokat.	Törekszik az egyes okmánytípusok kiválasztására és megfelelő okmány kitöltésére.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett hiánytalanul összeállítja az ügylet során használatos, releváns okmánycsomagot.
Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő értékpapírokat.	Ismeri a nemzetközi üzleti tevékenység során használt értékpapírok fajtáit.	Törekszik az egyes értékpapírok kiválasztására és megfelelő értékpapír kitöltésére.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett hiánytalanul összeállítja az ügylet során használatos, releváns értékpapírcsomagot.
Beazonosítja és értelmezi a nemzetközi fizetési módokat, biztosítékokat, biztosításokat.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet finanszírozásának megoldásait (bankhitel, lízing, faktoring), a supply chain financing	Törekszik, hogy megismerje a rendelkezésre álló konstrukciók minél szélesebb körét és a nemzetközi ügyletekhez kapcsolódó fizetési	Önállóan megvizsgálja és javaslatot tesz az ügylethez kapcsolódóan a fizetési és finanszírozási módokra.





## 1. számú függelék

	fogalmát, valamint az ügylet biztosítására és nemzetközi fizetési módokra vonatkozó megoldások fogalmait, főbb jellemzőit.	módokat és naprakészen kövesse a piaci információkat.	
Értelmezi egy nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjait, és képes megnevezni a kötelező, kritikus szerződéses feltételeket és elemeket.	Ismeri a nemzetközi adásvételi szerződés kritikus pontjait és tipikus feltételeit.	Nemzetközi adásvételi szerződés megkötése során törekszik a szerződéses feltételek értelmezésére, átlátására. Elkötelezett a jogszabályok ismeretében és betartásában, ismeretei bővítésében.	Iránymutatással és felügyelettel, a szerződéskötéshez szükséges ügyleti információk körét meg tudja adni munkatársai számára.
Csoportosítja a költségeket, és kikalkulálja az ajánlati árat a költségek beépítésével.	Ismeri az árképzés során felmerülő különböző költségtypusokat.	Törekszik teljeskörűen felmérni az ügylettel kapcsolatos felmerülő költségeket, az ajánlati ár egyéb összetevőit.	Önállóan elkészíti az ügylet árkalkulációját.
A megadott útmutatások alapján értékesítési ajánlatot kér vagy külföldi értékesítésre vonatkozó ajánlatot állít össze, szövegez meg. A használandó fogalmakat önállóan, helyesen értelmezi és behelyezi a szituációs környezetbe.	Ismeri az ügyletkötéshez kapcsolódó ajánlati tevékenység feladatait.	Ajánlati dokumentáció összeállítása során pontosságra, teljességre törekszik. Proaktívan igyekszik a nemzetközi ügylet teljes folyamatának megismerésére, átlátására.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett hiánytalanul összeállítja és kiadásra előkészíti az ajánlati dokumentációt. Szakmai gyakorlatot szerezve alkalmassá válik az önálló ajánlati tevékenység elvégzésére, önellenőrzésre, esetleges hiányok feltárására.
Méri a nemzetközi adásvételi ügylet eredményességét.	Ismeri a nemzetközi adás-vételi ügylet eredményességének értékelési technikáját és a vonatkozó KPI-okat.	Proaktívan javaslatot tesz az eredményességi mutatók lehetséges javítására, továbbfejlesztésére.	Önállóan meghatározza az ügylet eredményességi indikátorait, valamint lefolytatja az eredményesség mérését.
A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó elektronikus vagy papír alapú dokumentációt tölt ki, értelmez.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó alapvető dokumentumok	Törekszik a külkereskedelmi ügyletek dokumentációjának naprakész ismeretére.	Önállóan kitölti a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges dokumentumokat, saját munkakörben kezeli az elektronikus felületeket.



	körét, és benyújtásának, kitöltésének módját.		
6.2.3.	Tartalma	<p><u>Témakörök:</u></p> <p><b><u>Nemzetközi marketing</u></b></p> <p><b>Marketing menedzsment</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A külkereskedelmi ügylet előkészítéséhez kapcsolódóan a piackutatási és árképzési módszertanok, a marketing mix megfelelő elemei az értékesítési fázisnak megfelelően. Marketingstratégia készítésének lépései, tartalma. Reális piaci helyzet felmérése és megismerése. Új információk felkutatásának lehetőségei. Együttműködés marketing szakemberekkel.</li><li>• Egy termék vagy szolgáltatás piackutatási lépései, adott célpiacra vonatkozóan kutatási részfeladatok és végrehajtásuk, a piackutatásban és az árképzés során követendő módszertan, illetve marketingstratégia készítés gyakorlata.</li></ul> <p><b>Marketingkommunikáció</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A marketingkommunikáció fogalma, célja és eszközei. Marketing mix elemek használata a gyakorlatban.</li><li>• Megfelelő marketing-kommunikációs eszközök beazonosítása és a megfelelő marketing mix elemek használata a gyakorlatban.</li></ul> <p><b>Márkaépítés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A tudatos márkaépítés fogalma, célja, lépései. Márkaélmény kialakítása.</li><li>• A cég és a termék célpiacra szánt márkastratégiájának beazonosítása és ennek megfelelően a termék pozicionálása.</li></ul> <p><b><u>Ügyletszervezés a nemzetközi kereskedelemben</u></b></p> <p><b>Külkereskedelmi ügylet típusai</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A nemzetközi csereügyletek, különleges ügyletek változatai.</li><li>• A külkereskedelmi ügyletek, azok sajátosságai, közöttük lévő közötti különbségek, a megfelelő ügylettípus kiválasztása. A külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő lebonyolítási feltételek meghatározása.</li></ul>	

ℓ



		<p><b>Külkereskedelmi ügylet résztvevői és a közvetítői kötelezettségek</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A nemzetközi/külkereskedelmi ügylet szereplői, azok beazonosítása. Különböző kereskedőtípusok, azok feladatai, jogköre. Az export koordinátor saját szerepének lehatárolása az ügylet során.</li></ul> <p><b>Külkereskedelmi ügyletkötés folyamata, szakaszai</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A külkereskedelmi ügylet szakaszai, az előkészítés, ügyletkötés, teljesítés teljes folyamata, szakaszai. A szakterület szakmai szóincse (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven).</li></ul> <p><b>Az exportkoordinátor feladatai</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Exportkoordinátor munkaköre, feladatai és felelősségi köre az ügyletkötés folyamatában.</li><li>A külkereskedelmi ügylet kapcsán az export koordinátor munkakörhöz tartozó feladatok.</li></ul> <p><b><u>Külkereskedelmi ügylet szakaszai I.</u></b></p> <p><b>Külkereskedelmi szerződés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A nemzetközi adásvételi szerződés kritikus pontjai és tipikus feltételei.</li><li>Nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjainak értelmezése, a kötelező, kritikus szerződéses feltételek és elemek megjelölése.</li></ul> <p><b>Fizetési- és finanszírozási módok, biztosítékok, biztosítások</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Külkereskedelmi ügylet finanszírozásának megoldásai (bankhitel, lízing, faktoring), a supply chain financing fogalma, valamint az ügylet biztosítása és a nemzetközi fizetési módokra vonatkozó megoldások fogalmi, főbb jellemzői.</li><li>A nemzetközi fizetési módok, biztosítékok, biztosítások beazonosítása és értelmezése. Az ügylet kapcsán az ügylet fizetési és finanszírozási módok kiválasztása.</li></ul> <p><b>Értékpapírok</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A nemzetközi üzleti tevékenység során használt értékpapírok fajtái.</li><li>A külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő értékpapírok kiválasztása és a megfelelő értékpapír kitöltése. Az ügylet során használatos, releváns értékpapírcsomag összeállítása.</li></ul>
--	--	--

P



		<p><b>Okmánytípusok</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A külkereskedelmi ügylet során használt okmányok.</li><li>• A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges okmánytípusok, azok megfelelő kiválasztása és kitöltése. Az ügylet során használatos, releváns okmánycsomag összeállítása.</li></ul> <p><b>Fuvarozási és szállítmányozási ismeretek</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A logisztika és az ellátási lánc fogalmi, a fuvarozási és szállítmánybiztosítási szerződések típusai.</li><li>• A különböző fuvarozási ágakban előforduló kockázatok felismerése és a logisztikai folyamatok tervezése.</li><li>• Különböző kockázatok kivédésének és a logisztikai folyamatok hatékony fejlesztésének lehetőségei.</li><li>• Fuvarozási és szállítmányozási szerződések és a vállalaton belüli és vállalatok közötti logisztikai folyamatok.</li></ul> <p><b>Külkereskedelmi ügyletek kockázatai</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Az ügyletkezeléshez kapcsolódó kockázati típusok, azok kezelési módja és a kockázatmegelőzési technikák (Know Your Customer).</li><li>• Az ügyletkezeléshez kapcsolódó főbb kockázattípusok felmérése, feltárása, felismerése és értékelése.</li></ul> <p><b>Kalkuláció és árképzés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Az árképzés során felmerülő különböző költség típusok.</li><li>• Nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjainak értelmezése, a kötelező, kritikus szerződéses feltételek és elemek megjelölése.</li></ul> <p><b>Ajánlatkészítés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Az ügyletkötéshez kapcsolódó ajánlati tevékenység feladatai.</li><li>• Rendelkezésre álló információk és útmutatások alapján értékesítési ajánlat bekérése, külföldi értékesítésre vonatkozó ajánlat összeállítása, megszövegezése, ajánlati dokumentáció összeállítása.</li></ul> <p><b><u>Külkereskedelmi ügylet szakaszai II.</u></b></p> <p><b>Az ügylet értékelése</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A nemzetközi adás-vételi ügylet eredményességének értékelési technikája és a vonatkozó KPI-ok.</li><li>• A nemzetközi adás-vételi ügylet eredményességének mérése.</li></ul>
--	--	--





## 1. számú függelék

önmenedzselési technikák alkalmazása mellett.	prezentálás főbb eszközeit és módszereit, a hatásos és magabiztos előadásmód trükkjeit.		eszközök segítségével, a hallgatóság bevonásával.
Felépíti a tárgyalási stratégiát, meghatározza a tárgyalás menetét kritikusan befolyásoló elemeket, kiszűri a releváns információkat, beazonosítja a tárgyalás során használt non-verbális kommunikációs jelzéseket.	Ismeri a tárgyalás-technika elméleti hátterét, a tárgyalások felépítését, alapvető tárgyalási stratégiákat és technikákat.	Elkötelezett a tárgyalástechnikai fogások gyakorlati alkalmazására.	Önállóan tud tárgyalást hatékony érdek-érvényesítés mellett levezetni, a tárgyalópartner által közvetített jelzéseket saját hasznára tudja fordítani.
Alkalmazza a hatékony és diplomatikus kommunikációs stílust saját érdekeinek érvényesítésére az ügyfél, munkatársak és egyéb beszállítók álláspontjának figyelembevételével.	Ismeri a magas ügyfélelégedettség biztosításához szükséges professzionális, ügyfél-elégedettséget kiváltó kommunikációs és viselkedési technikákat, az asszertív kommunikáció alapjait.	Törekszik a kommunikációs fogások gyakorlati alkalmazására.	Önállóan képes a helyzetnek megfelelő kommunikációs stílus kiválasztására, a másik fél véleményének meghallgatására, érvelésre, pontos válaszadásra írásban és szóban egyaránt.
Kognitív, verbális és nonverbális képességek valamint előzetes országismeretei birtokában együttműködik a különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal, értékeli saját országa és az attól különböző kultúrák termékeit, szemléletmódját és gyakorlatát.	Ismeri az interkulturális interakciók mechanizmusát, főbb elemeit, egyes országokról kulturális-specifikus ismerettel rendelkezik.	Törekszik nyitott kulturális hozzáállással végezni munkáját.	Önállóan képes segíteni a különböző kultúrák közeledését, párbeszédét, helyesen választja meg az egyes kultúrákhoz való attitűdjét.
Meghatározza a projekt célját, főbb mérföldköveit, beazonosítja a felhasználni kívánt erőforrásokat, követi a projektköltségeket.	Ismeri a projektszemléletű feladatmegoldás feltételeit és hatékony megvalósításának folyamatát, az alap projektmenedzsment folyamatokat, a projektek fő	Törekszik a projektmenedzsment ismeretek gyakorlati alkalmazására.	Önállóan képes a projektek előkészítésére, tervezésére, végrehajtására, irányítására, értékelésére, ellenőrzésére, működésének megszervezésére.



		jellemez, az egyes szerepköröket.		
	A megszerzett szakmai ismereteket, képességeket, tapasztalatokat, végzettségeket kreatívan bemutatja írásban és szóban egyaránt.	Ismeri egy jó önéletrajz tartalmi és formai jellemzőit, a megfelelő pályázati anyag összeállításának módszertanát, eszközeit, az interjú felkészülés menetét.	Törekszik az önéletrajz írási ismeretek gyakorlati alkalmazására és önmaga folyamatos fejlesztésére.	Önállóan képes az érdeklődés felkeltésére alkalmas pályázati anyagát összeállítani, a szakmai rátermettség és az eddig elért szakmai sikerek, elvégzett projektek, referenciák, személyiség, értékek és motiváció írásbeli és szóbeli bemutatásával.
6.3.3.	Tartalma	<p><u>Témakörök:</u></p> <p><b><u>Nemzetközi kapcsolatépítési technikák</u></b></p> <p><b>Külpiazi projektmenedzsment alapjai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A projektszemléletű feladatmegoldás feltételei és hatékony megvalósításának folyamata, az alap projektmenedzsment folyamatok, a projektek fő jellemzői, az egyes szerepkörök.</li> <li>Projektek előkészítésére, tervezésére, végrehajtására, irányítására, értékelésére, ellenőrzésére, működésének megszervezése. Projekt céljának meghatározása, főbb mérföldkövei, a felhasználni kívánt erőforrások beazonosítása. Projektköltségek követése.</li> </ul> <p><b>Nemzetközi értékesítési technikák és üzleti protokoll</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az értékesítő munkája, az értékesítési folyamat lépései, jellemző értékesítési, ügyfélkezelési helyzetek. Belföldi és külföldi értékesítés elhatárolása.</li> <li>Az értékesítési folyamat főbb mérföldkövei az ügyfelek beazonosításától az üzlet megkötéséig és utókövetéséig. A meglévő ügyfelek kezelése, potenciális ügyfelek körében igényfelmérés, motivációik felderítése, ellenvetés kezelése.</li> <li>A magas ügyfél-elégedettség biztosításához szükséges professzionális, ügyfél-elégedettséget kiváltó kommunikációs és viselkedési technikák, az asszertív kommunikáció alapjai.</li> <li>Hatékony és diplomatikus kommunikációs stílus alkalmazása saját érdekeinek érvényesítésére az ügyfél, munkatársak és egyéb beszállítók álláspontjának figyelembevétele mellett.</li> <li>A helyzetnek megfelelő kommunikációs stílus kiválasztása, a másik fél véleményének meghallgatása, érvelés, pontos válaszadás írásban és szóban egyaránt.</li> </ul> <p><b>Külpiazi promóciós fókuszú prezentáció technika</b></p>		



		<ul style="list-style-type: none"> <li>A prezentáció tervezésétől a figyelemfelkeltés- és fenntartás eszközein keresztül a hatásos prezentálás főbb eszközei és módszerei, a hatásos és magabiztos előadásmód trükkjei, a hallgatóság bevonása. Szemléltetőeszközök.</li> <li>Meghatározza az előadás céljait, a prezentáció felépítését az érdeklődés maximális fenntartása és az érzelmi önmenedzselési technikák alkalmazása mellett.</li> </ul> <p><b>Hatékony meggyőzés és tárgyalási szimuláció</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A tárgyalástechnika elméleti háttere, a tárgyalások felépítése, alapvető tárgyalási stratégiák és technikák.</li> <li>A tárgyalási stratégia felépítése, a tárgyalás menetét kritikusan befolyásoló elemek meghatározása, a releváns információk kiszűrése, a tárgyalás során használt non-verbális kommunikációs jelzések beazonosítása.</li> </ul> <p><b>Interkulturális kompetencia fejlesztés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az interkulturális interakciók mechanizmusa, főbb elemei, egyes országokkal kapcsolatos kulturális-specifikus ismeretek. Nyitott kulturális hozzáállás jelentősége.</li> <li>A különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal való együttműködés, saját országa és az attól különböző kultúrák termékeinek, szemléletmódjának és gyakorlatának értékelése.</li> </ul> <p><b>Márkaépítés a gyakorlatban</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A cég és a termék célpiacra szánt márkastratégiájának beazonosítása és ennek megfelelően a termék pozicionálása.</li> </ul> <p><b>Szakmai életút bemutatása szóban és írásban</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Egy jó önéletrajz tartalmi és formai jellemzői, a megfelelő pályázati anyag összeállításának módszertana, eszközei, az interjú felkészülés menete.</li> <li>A megszerzett szakmai ismeretek, képességek, tapasztalatok, végzettségek kreatívan bemutatásának formái, módjai írásban és szóban.</li> </ul>
6.3.4.	A tananyagegységhez rendelt óraszám	104
6.3.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák	Kontaktóra
6.3.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Kontaktóra: oktatói előadás, magyarázat, elbeszélés és megbeszélés, strukturális kérdés, szituációs gyakorlat.



6.3.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	-
--------	--	---

### 7. A zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével a maximális csoportlétszám

7.1	Maximális csoportlétszám (fő)	50
-----	-------------------------------	----

### 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

#### I. Képzés közbeni értékelések

A résztvevőnek megadott határidőig sikeres (megfelelt) legalább 60%-os vizsgákat kell teljesítenie (5 db) az e-learning rendszerben a 1-2. tananyagegységekhez kapcsolódó mérési pontokon (meghatározott tematikus elemeket követően), mindemellett:

- a Nemzetközi ügyletmenedzsment tananyagegység esetén 2 projektfeladatot kell készítenie, amit a képzés oktatója értékel. A minősítés lehet: megfelelt/nem megfelelt,
- a Nemzetközi kapcsolatépítési technikák tananyagegység esetében 1 projektfeladatot kell készítenie, amit a képzés oktatója értékel. A minősítés lehet: megfelelt/nem megfelelt, emellett az oktatók a résztvevő kompetenciáiban bekövetkezett változásokat az interaktív előadásokat követően a csoport előtt elhangzó visszajelzésekkel értékelik. Az irányított gyakorlatok oktatói megfigyelésére, csoport előtti és egyéni visszajelzéssel a képzés során kerül sor.

#### II. Képzést záró vizsga

A résztvevőnek vizsgaportfóliót kell leadnia, amely a képzés teljes időtartama alatt készül és a vizsgázó haladásáról, eredményeiről, munkáiból összeállított dokumentum (marketing tervezéstől az ügylet megvalósításáig).

A portfólió tartalma:

- I. Marketingkommunikációs akcióterv
- II. Az üzletszervezés és lebonyolítás folyamatának bemutatása

A portfólió terjedelme: minimum 15 - maximum 30 oldal.

A portfóliót a résztvevőnek vizsgabizottság előtt kell megvédenie vizsga keretében.

A vizsgára (portfólió megvédése) bocsátás feltételei:

- a megengedett hiányzás mértékét a résztvevő hiányzása nem haladta meg,
- a képzés közbeni értékelések mindegyikén a megfelelt minősítés megszerzése
- és a felnőttképzési szerződésben foglalt kötelezettségeit a résztvevő teljesítette.

A vizsga minősítése megfelelt vagy nem megfelelt lehet.

A vizsgaportfóliót megfelelt minősítés esetén a képzés oktatója vagy a portfólió értékelésére képző intézmény által felkért szakember jóváhagyja.

A képzéshez a 04165020 számú Export koordinátor megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján képesítő vizsga kapcsolódik, amely a szakképzésről szóló törvény szerinti vizsgaközpontban tehető és nem része a képzési program szerinti képzésnek. A képesítő vizsgára való bocsátás feltétele a szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény által kiállított tanúsítvány, valamint az elkészített és jóváhagyott portfólió.



## 9. A képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

A képzés elvégzését igazoló dokumentum megnevezése: Tanúsítvány

Tanúsítvány megszerzésének feltételei:

- a képzési program 8. pontja szerinti, vizsgára (portfólió megvédése) bocsátás feltételeit teljesítette és
- a vizsgaportfóliója megfelelt minősítésű.

A résztvevő a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről igazolást kérhet. Igazolás kiadásának feltételei:

- Nemzetközi gazdasági alapismeretek: a maximális hiányzási ráta betartása, továbbá kapcsolódó e-learning vizsga sikeres teljesítése.
- Nemzetközi ügylet menedzsment: a maximális hiányzási ráta betartása, továbbá kapcsolódó e-learning vizsga sikeres teljesítése, és a tananyagegység ismeretanyagából összeállított projektfeladatok sikeres teljesítése.
- Nemzetközi kapcsolatépítési technikák: a maximális hiányzási ráta betartása, továbbá a tananyagegység ismeretanyagából összeállított projektfeladat sikeres teljesítése.

## 10. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja

10.1.	Személyi feltételek	Az oktató rendelkezik kommunikációs, marketing és üzleti tréningek valamint nemzetközi ügyletkötési előadás megtartására vonatkozó releváns felsőfokú végzettséggel és/vagy 3 év szakmai tapasztalattal.
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaviszonyban, megbízási szerződéssel vagy foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonnyal.
10.2.	Tárgyi feltételek	Terem székekkel, asztalokkal. Laptop, projektor, internetkapcsolat.
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Saját tulajdon vagy bérleti szerződés, illetve egyéb tárgyi feltételek biztosítására vonatkozó megállapodás alapján. Nem kontaktórás képzési rész esetén a tárgyi eszközök meglétét képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	-
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

Minősítés helye, időpontja:

Budapest, 2023. 09. 06

Pádár Tivadar

Szakértő neve

Intézmény képviselőjének aláírása

FSZ/2020/000057

A felnőttképzési szakértők nyilvántartásában  
szereplő nyilvántartási száma

Szakértő aláírása