

## FELNŐTTKÉPZÉSI SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY

### 1. a) A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGNEVEZÉSE

Projekt- és csoportmunka-támogató munkatárs

### b) SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGNEVEZÉSE

Projekt- és csoportmunka-támogató munkatárs

Szakmai programkövetelmény azonosító száma:	SzPk-00175-17-03 4 03 4
Szakmai programkövetelmény érvényessége	2017-05-11

### 2. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL MEGSZEREZHETŐ KOMPETENCIÁKKAL

új, önálló tevékenység, munkaterületi feladat végezhető el

### 3. A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MODULRENDSZERŰ

igen

programkövetelmény modul azonosító száma	modul megnevezése
SzPk-00175-17-03 4 03 4 /M-01	Csoportkommunikáció és csoportmunka támogatás
SzPk-00175-17-03 4 03 4 /M-02	Projektkommunikáció és projektmunka támogatás

### 4. AZ OKJ-BAN SZEREPLŐ AZON SZAKMACSOPORT, AMELYBE A PROGRAMKÖVETELMÉNY BESOROLHATÓ

3 - Oktatás

### 5. AZ EKKR-HEZ KAPCSOLÓDÓ MAGYAR KÉPESÍTÉSI KERETRENDSZER SZERINTI SZINTJÉNEK MEGHATÁROZÁSÁRA ÉS BESOROLÁSÁRA VONATKOZÓ MEGJELÖLÉSE

4 - szint

### 6. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG JELLEGÉTŐL FÜGGŐEN A KÉPZÉS MEGKEZDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES BEMENETI FELTÉTELEK

#### Iskolai előképzettség

felsőfokú végzettség

#### Szakmai előképzettség

szakmai előképzettséghez nem kötött

#### Egészségügyi alkalmassági követelmények

nem szükséges

### Előírt gyakorlati idő

szükséges, éspedig:

Projektmenedzsment területen szerzett legalább egy éves szakmai gyakorlat.

### Egyéb feltételek

nem szükséges

## 7. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VAGY MUNKATERÜLET RÖVID LEÍRÁSA

A projekt- és csoportmunka-támogató munkatárs alapfeladata a szervezeten belül meghatározott csoportmunka és projektmenedzsment alapelvek, szabályok érvényesítése, a szabályok érvényesülésének nyomon követése, támogató ellenőrzése. Segíti munkatársait, az adott projekt, csoport vezetésével együttműködve, különösen a munkacsoportok kialakulásának, átalakulásának időszakában, a projektek indulásakor az alapelvek, szabályok értelmezésében, a csoport és projektspecifikus szabályok kialakításában, elfogadásában. Gyakorlatban is bemutatja, betanítja a csoportmunka és projektmunka támogatás céljából alkalmazott informatikai eszközök használatát, tehermentesítve, támogatva ezzel a munkacsoportok, projektek vezetőit. Ellenőrzi és értékeli a munkacsoportokon, projekteken belül keletkező dokumentumokat, nem csak a szabályoknak való megfelelés szempontjából, hanem a hatékony projektműködés és kommunikáció szempontjából is, és az ellenőrzés, értékelés eredményei alapján javaslatokat, ajánlásokat fogalmaz meg a csoport, projekt vezetője számára. A vezetés és a projektek vezetése számára javaslatokat fogalmaz meg a szabályok, eljárások, eszközök folyamatos fejlesztésére. Részt vesz a csoportmunka, projekttevékenységek keretében alkalmazott dokumentumsablonok kidolgozásában, fejlesztésében.

## 8. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL BETÖLTHETŐ MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE ÉS BESOROLÁSA

FEOR főcsoport megnevezése	FEOR száma	Foglalkozás megnevezése	A szakmai végzettséggel legjellemzőbben ellátható tevékenység, munkaterület
3. Egyéb felsőfokú vagy középfokú képzettséget igénylő foglalkozások	3639	Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője	Projekt- és csoportmunka- támogató munkatárs

## 9. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÖSSZÓRASZÁMA, ÉS AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI IDŐ ARÁNYA

A képzés "Egyéni felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

A képzés "Csoportos felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Igen

Csoportos felkészítés	Minimum	Maximum
A képzés összóraszám	72	144
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

A képzés "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Igen

Távoktatás	Minimum	Maximum
A képzés összórászáma	72	144
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

#### 10. A TERVEZETT KÉPZÉS MUNKAERŐ-PIACI RELEVÁNCIÁJA

A HR és képzési területen indított, a szervezeti átalakításokat vizsgáló kutatások egyik legnépszerűbb témája a szervezeteken belül végbemenő generációváltás (x, y, z, alfa), amely kiköveteli a szervezetek belső változásait. Ugyanígy a gazdasági környezet alakulása megnöveli a szervezetek rugalmasságával kapcsolatos elvárásokat. Minden szervezetben megjelennek a projekt tevékenységek, amelyek szinte minden munkakörben szükségessé teszik a projektszemlélet elsajátítását. A projektek szervezeten belüli elterjedése szükségessé teszi olyan munkakör létrehozását, amely támogatja a projektben szakmai szempontból kulcsfontosságú, de projektmunka tapasztalattal nem rendelkező munkatársak felkészítését. Ez a támogató tevékenység megnöveli a projektek hatékonyságát és sikerességét. A szervezeti hatékonyság növelésére a fejlesztésorientált szervezetek tudatosan használják a szervezeten belüli csoportmunka és a projekt alapú működés fejlesztésének eszközeit, a munkacsoportok fejlesztésében rejlő lehetőségeket. A projekt- és csoportmunka támogató munkatárs feladata a szervezeten belül a szabályok érvényesítése, a munkatársak támogatása, a speciális tudás, ismeretek hatékony továbbadása a vezetés által elfogadott intézkedések alapján. Számos szervezet felismerte már a csoportmunkában, projekt alapú működésben rejlő lehetőségeket, megteremtette az informatikai, szervezeti feltételeket, és képezte munkatársait a projektalapú működésre, eszközhasználatra. Ezeknek a ráfordításoknak a hasznosulásához szükség van olyan támogató és kontroll funkciók kialakítására a hatékonyságnövekedés elérése érdekében, amelyek megvalósítására a szervezetet jól ismerő, azokra folyamatosan rálátó szakember lehet csak képes. Ez a hiánypótló programkövetelmény azokat a kompetenciákat tartalmazza, amelyek alkalmazásával a hatékonyságnövelésben érdekelt szervezetek multiplikálható tudásra tesznek szert.

#### 11. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉT IGAZOLÓ DOKUMENTUM KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI

1. a képzés felnőttképzési szerződésben megjelölt órászámának hetven százalékán való részvétel, és
2. a szakmai záró beszámoló sikeres teljesítése

### 3.1. PROGRAMKÖVETELMÉNY MODUL RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A programkövetelmény modul azonosító száma	SzPk-00175-17-03 4 03 4 /M-01
A programkövetelmény modul megnevezése	Csoportkommunikáció és csoportmunka támogatás

#### 3.1.1. A KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÓRASZÁMA, ÉS AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI IDŐ ARÁNYA

A modul "Egyéni felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

A modul "Csoportos felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Igen

Csoportos felkészítés	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	36	72
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

A modul "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Igen

Távoktatás	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	36	72
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

#### 3.1.2. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK LEÍRÁSA

A legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület ellátásához szükséges szakmai kompetenciákat leíró szakmai ismeretek, készségek és személyes kompetenciák, társas kompetenciák és módszerkompetenciák tanulási eredmények szerinti leírása

Tudás	Képesség	Attitűd	Felelősség, autonómia
Ismeri a csoport fogalmát, jellemzőit, jelentőségét, a csoporton belüli, és a csoportra ható alapvető kommunikációs folyamatokat, és az azokra hatást gyakorló szervezeti tényezőket.	Képes meghatározni a csoporton belüli kommunikációs folyamatokat, és azonosítani az azokra ható szervezeti tényezőket.	Elkötelezett a csoport alapú szervezeti működés mellett.	

Ismeri a csoport szintű és szervezeti szintű dokumentumkezelés jellemző szabályait, azok hatásait a csoport- és szervezeti szintű kommunikáció hatékonyságára.	A csoportszintű és szervezeti szintű dokumentumkezelésre javaslatot tesz a vezetésnek a hatékonyságnövelés nyomon követhetőség érdekében. Képes a szabályok betartásának támogató ellenőrzésére.	Elkötelezett a pontos, precíz csoport szintű és szervezeti szintű dokumentumkezelés mellett.	Betartja és betartatja a csoport szintű és szervezeti szintű dokumentumkezelés, szabályait.
Ismeri az írásbeli kommunikáció szervezeten, csoporton belüli formáit, alapvető szabályait, eszközeit.	Képes egyértelmű üzenetek, munkautasítások megfogalmazására, értelmezésére, a választott médium, eszköz sajátosságainak, funkcionalitásának figyelembe vételével.	Pontos, egyértelmű üzenetek, munkautasítások megfogalmazására törekszik a szervezeten, csoporton belül.	Felelősséget vállal a szervezeten, csoporton belüli kommunikációjáért.
Ismeri az e-mail küldés, fogadás általános szabályait, azok hatását a hatékony szervezeti kommunikációra.	Képes az e-mailekben a kommunikációs hatékonyságot csökkentő hibákat, szabálytalanságokat feltárni, ezeket korrigálni, a típushibákat munkatársainak bemutatni.	A kommunikációs hatékonyság növelésére törekszik.	Betartja az e-mail küldés, fogadás szabályait, önállóan feltárja a kommunikációs hatékonyságot csökkentő hibákat, szabálytalanságokat.
Ismeri a csoportmunka-támogató és dokumentumkezelő eszközök, informatikai alkalmazások alapvető funkcionalitását.	Képes legalább egy csoportmunka-támogató és dokumentumkezelő alkalmazásban csoportok, dokumentumok létrehozására, alapvető tevékenységek meghatározására. Ezekre a tevékenységekre képes munkatársait felkészíteni.	Törekszik a csoportmunka-támogató és dokumentumkezelő alkalmazások által kínált új lehetőségek megismerésére és alkalmazására.	Önállóan és felelősségteljesen használ legalább egy csoportmunka-támogató és dokumentumkezelő alkalmazást.
Ismeri a csoportkommunikáció alapvető dokumentum-típusait.	Képes a dokumentum sablonok típus szerinti besorolására, a dokumentum sablonok alkalmazásának támogató ellenőrzésére.	Törekszik a dokumentum-sablonok szervezeti, csoportelvárásoknak megfelelő használatára.	Önállóan, felelősségteljesen sorolja be a dokumentum sablonokat típus szerint.
Ismer olyan jó gyakorlatokat, amelyeket fel tud használni mintaként a csoportmunka támogató tevékenység fejlesztésére. Ismeri a beavatkozásokra vonatkozó ajánlások készítésének formai és tartalmi követelményeit.	A jó gyakorlatok figyelembevételével képes azonosítani a beavatkozási lehetőségeket saját szervezetén belül, és elkészíti a beavatkozásokra vonatkozó ajánlásokat.	Törekszik szakszerűen, pontosan megfogalmazni a beavatkozásokra vonatkozó ajánlásokat.	Önállóan, felelősséget vállalva munkájáért készíti el a beavatkozásokra vonatkozó ajánlásokat.

---

Ismeri a csoporton, projekten belüli szerepeket, a szerepek egymáshoz való viszonyát.	Képes értelmezni adott projekten, csoporton belül a vezetői felelősséget, a vezető és a csoport/projekt tagjai közötti viszonyrendszert.		
---	--	--	--

### 3.2. PROGRAMKÖVETELMÉNY MODUL RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A programkövetelmény modul azonosító száma	SzPk-00175-17-03 4 03 4 /M-02
A programkövetelmény modul megnevezése	Projektkommunikáció és projektmunka támogatás

#### 3.2.1. A KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÓRASZÁMA, ÉS AZ ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI IDŐ ARÁNYA

A modul "Egyéni felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

A modul "Csoportos felkészítés" képzési formában megvalósítható?

Igen

Csoportos felkészítés	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	36	72
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

A modul "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Igen

Távoktatás	Minimum	Maximum
A képzés óraszám	36	72
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

#### 3.2.2. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK LEÍRÁSA

A legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület ellátásához szükséges szakmai kompetenciákat leíró szakmai ismeretek, készségek és személyes kompetenciák, társas kompetenciák és módszerkompetenciák tanulási eredmények szerinti leírása

Tudás	Képesség	Attitűd	Felelősség, autonómia
Ismeri a projektmenedzsmenttel kapcsolatos alapfogalmakat, alapelveket, a tudatos projekt szintű tervezés helyét, szerepét a projekttevékenységek között.	Képes a projekttervezésre vonatkozó alapelvek érvényesítésére konkrét szervezeti helyzetekben.	Elkötelezett a projekt alapú működés szervezetén belüli elterjesztése és a projektszemlélet elmélyítése iránt.	

Ismeri a projekttervekre vonatkozó alapvető szabályokat, elvárásokat. Ismeri a projektfeladatok jellemzőit, alkotóelemeit.	Képes a projekttervet, projektfeladatokat ellenőrizni és értékelni a formai, módszertani, és megfogalmazásra vonatkozó szabályok alapján. Az értékelés, ellenőrzés eredményei alapján képes javaslatokat megfogalmazni a projekt vezetése számára.		Betartja a projekttervekre vonatkozó alapvető szabályokat.
Ismeri a projekten belüli kommunikáció alapelveit, alapvető szabályait, hatását a kommunikációs hatékonyságra.	Képes a projekten belüli kommunikáció alapelveit projekt helyzetekben alkalmazni	A projekten belül kommunikációs hatékonyságra törekszik.	Felelősségteljesen alkalmazza a projekten belüli kommunikáció alapelveit projekt helyzetekben.
Ismeri a projektekre jellemző alapvető dokumentációs szabályokat, a projektek alapidokumentumait, véleményezésének módszereit.	Képes az alapvető projektdokumentumok projektszabályoknak megfelelő véleményezésére, támogató ellenőrzésére, alapvető korrekciós tevékenységek kezdeményezésére.	Pontos, precíz munkavégzésre törekszik a projektdokumentumok véleményezése során.	Önállóan, felelősséget vállalva munkájáért véleményezi a projektdokumentumokat.
Ismeri a projektmenedzsmet, projekt támogató informatikai eszközök, alkalmazások alapvető funkcionalitását.	Képes legalább egy projekt támogató informatikai alkalmazásban projekt létrehozására, alapvető tevékenységek meghatározására.	Nyitott a projekt támogató informatikai alkalmazások innovációinak megismerésére és alkalmazására.	Önállóan, folyamatos önellenőrzés mellett használja a projekt támogató informatikai alkalmazást.
Ismeri a projektmenedzsmet, és csoportmunka-támogató eszközökre /informatikai alkalmazásokra jellemző hatékonyságnövelő módszereket, funkciókat, amelyek kihatnak a munkatársak motivációjára, munkateljesítményük nyomon követésére.	Alkalmazza a projektmenedzsmet, és csoportmunka-támogató eszközökre jellemző hatékonyságnövelő módszereket, funkciókat, ezeket képes bemutatni munkatársainak, elvégezni az alapvető betanítással kapcsolatos tevékenységeket.	Törekszik a projektmenedzsmet, és csoportmunka-támogató eszközökre jellemző hatékonyságnövelő új módszerek megismerésére, megismertetésére, alkalmazására.	Önállóan alkalmazza a projektmenedzsmet, és csoportmunka-támogató eszközökre jellemző hatékonyságnövelő módszereket, funkciókat, folyamatos önellenőrzés mellett elvégzi az alapvető betanítással kapcsolatos tevékenységeket.
Ismer jó gyakorlatokat, amelyeket fel tud használni mintaként a projektmenedzsmet, projekt kommunikációs folyamatainak javítására.	A jó gyakorlatok figyelembevételével képes azonosítani a projekt kommunikáció folyamatában a beavatkozási lehetőségeit saját szervezetén belül, és elkészíti a beavatkozásokra vonatkozó ajánlásokat.	Törekszik szakszerűen, pontosan megfogalmazni a beavatkozásokra vonatkozó ajánlásokat.	Önállóan, felelősséget vállalva munkájáért készíti el a beavatkozásokra vonatkozó ajánlásokat.