

## FELNŐTTKÉPZÉSI SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY

### 1. a) A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGNEVEZÉSE

Felnőttképzési referens

### b) SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGNEVEZÉSE

Felnőttképzési referens

Szakmai programkövetelmény azonosító száma:	SzPk-00086-16-03 4 03 3 /1
Szakmai programkövetelmény érvényessége	2016-11-24

### 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-00086-16-03 4 03 3 /1 /M-01	Felnőttképzési alapismeretek
SzPk-00086-16-03 4 03 3 /1 /M-02	Felnőttképzési tanfolyamok előkészítése és indítása
SzPk-00086-16-03 4 03 3 /1 /M-03	Felnőttképzési tanfolyamok lebonyolítási és zárási feladatai

### 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

gimnáziumi érettségi végzettség

#### Szakmai előképzettség

szakmai előképzettséghez nem kötött

#### Egészségügyi alkalmassági követelmények

nem szükséges

#### **Előírt gyakorlati idő**

nem szükséges

#### **Egyéb feltételek**

nem szükséges

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

A felnőttképzési referens kulcsfontosságú eleme a felnőttképzési tanfolyamszervezés folyamatának, ismeri és alkalmazza a felnőttképzésre és oktatásszervezésre vonatkozó jogszabályokat és szakmai követelményeket hozzájárulva a felnőttképzést folytató intézmények hatékony működéséhez és a felnőttképzésben résztvevők szükségleteihez igazodó képzési programok megvalósításához. A felnőttképzési referens a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó iskolarendszeren kívüli felnőttképzési programok szervezésének szakmai és adminisztratív feladatait látja el a képzések szakmai előkészítésétől kezdve a képzés indításán, lebonyolításán keresztül a képzés zárásáig. A szakmai vezető szakmai útmutatása alapján részt vesz az igényfelmérésben, a képzések hatósági engedélyeztetési feladatainak ellátásában, a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzések képzési programjainak kidolgozásában, szakmai programkövetelmény elkészítésében, felnőttképzést kiegészítő szolgáltatások nyújtásában. Meghirdeti a képzéseket, jelentkezőket toboroz, marketing tevékenységet folytat, pénzügyi feladatokat lát el, biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket. Önállóan – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – szakszerűen és precízen vezeti a képzési dokumentációt. Kapcsolatot tart és együttműködik a felnőttképzést folytató intézmény partnereivel. Munkáját a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően végzi.

### **8. 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	3410	Oktatási asszisztens	Felnőttképzési referens

### **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	120	240
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

**A képzés "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?**

Nem releváns

**10. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉT IGAZOLÓ DOKUMENTUM KIADÁSÁNAK FELTÉTELEI**

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

### 3.1. PROGRAMKÖVETELMÉNY MODUL RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A programkövetelmény modul azonosító száma	SzPk-00086-16-03 4 03 3 /1 /M-01
A programkövetelmény modul megnevezése	Felnőttképzési alapismeretek

#### 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	30	60
Elméleti képzés idő aránya (%)	80	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	20	

A modul "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

#### 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
Tisztában van az andragógia és az egész életen át tartó tanulás fogalomrendszerével	Szakszerűen használja az andragógia és az egész életen át tartó tanulás fogalmait	Elfogadja a felnőttkori tanulás szükségességét	
Ismeri a felnőttképzés célját, funkcióit, területeit, intézmény- és irányítási rendszerét	Képes értelmezni a felnőttképzési rendszer jellemzőit, sajátosságait	Elfogadja a különböző tanulási környezetek és formák egyenrangúságát	
Alkalmazói szinten ismeri a felnőttképzés és szakképzés jogszabályi környezetét (felnőttképzési törvény és végrehajtási rendeletei, szakképzési törvény)	A felnőttképzési programok előkészítése, lebonyolítása és zárása során képes a vonatkozó jogszabályok értelmezésére és gyakorlati alkalmazására	Magára nézve kötelezőnek tartja a jogszabályi előírások betartását	Munkája során önállóan és maradéktalanul betartja a felnőttképzési tevékenységre vonatkozó jogszabályok előírásait

Alkalmazói szinten ismeri a felnőttképzési tevékenységet szabályozó dokumentumokat (pl. Országos Képzési Jegyzék, Szakmai és Vizsgakövetelmény, Szakmai programkövetelmény, Nyelvi programkövetelmény)	A felnőttképzési programok előkészítése, lebonyolítása és zárása során képes a vonatkozó dokumentumok értelmezésére és gyakorlati alkalmazására	Folyamatosan nyomon követi a felnőttképzési jogszabályváltozásokat, munkájában jogkövető és szabálykövető	Munkáját a felnőttképzési tevékenységet szabályozó dokumentumok előírásainak maradéktalan betartásával végzi
Ismeri a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó és a felnőttképzési törvény hatályán kívüli eső képzések jellemzőit	Képes meghatározni az adott képzés típusát		A képzés tartalma alapján képes megítélni, hogy az adott képzés a törvény hatálya alá tartozik-e illetve képes döntést hozni a képzési körökbe történő besorolásról
Ismeri a felnőttképzési adatbázisokat és azok kezelését	Képes eligazodni a felnőttképzési adatbázisokban		Önállóan képes kezelni a felnőttképzési adatbázisokat
Ismeri a felnőttképzés finanszírozási és támogatási rendszerét a forrásokhoz való hozzáférés esetleges módjait, a pályázati lehetőségeket, a pályázatok elkészítésének alapvető tevékenységeit	Képes eligazodni a felnőttképzés finanszírozási és támogatási rendszerében, képes tájékozódni a pályázati lehetőségekben és rendszerekben	Törekszik a folyamatos önfejlesztésre	Igény szerint, a szakmai vezető munkáját segítve képes részt venni a felnőttképzési pályázati dokumentáció kidolgozásában és a kiíró szervhez történő benyújtásában
Tisztában van a minőségbiztosítás általános fogalomrendszerével, ismeri a minőségbiztosítási keretrendszernek megfelelő minőségbiztosítási rendszer működésének alapelveit, tartalmi elemeit	Részt vesz a felnőttképzést folytató intézmény minőségpolitikájának kidolgozásában, a tárgyévi minőségcélok meghatározásában	Munkájában minőségorientált	Megérti a minőségbiztosítás szerepének jelentőségét, munkáját a felnőttképzést folytató intézmény minőségbiztosítási rendszerében foglaltak szerint végzi, munkájáért felelősséget vállal
Ismeri a felnőttképzést kiegészítő szolgáltatások fajtáit és dokumentációs követelményeit	Képes felnőttképzést kiegészítő szolgáltatást ajánlani a képzésben résztvevőknek		A felnőttképzési szolgáltatások igénybevételét önállóan dokumentálja
Ismeri a felnőttképzési tanfolyamok szervezésének és lebonyolításának folyamatait és tevékenységeit	Megérti és átlátja a felnőttképzési tanfolyam szervezésének és lebonyolításának folyamatait, tevékenységeit, azok szakmai és időbeli egymásra épülését	Innovatívan gondolkodik, kész a folyamatos fejlődésre, a személyes és szakmai területen egyaránt	Képes a rendszerszerű gondolkodásra, a felnőttképzési szervezői tevékenység folyamatait egységben látja és kezeli

A tervezett képzés munkaerő-piaci relevanciája

A felnőttképzési rendszer működtetéséhez, a felnőttkori tanulási programok elkészítéséhez és megvalósításához jól képzett szakemberekre van szükség. A felnőttképzés eredményességének elengedhetetlen feltétele a képzési programok gondos megtervezése, a szakszerű szervezés és adminisztráció, a megfelelő tanulási környezet biztosítása. Ezen feltételek megteremtését csak hozzáértő szakemberek képesek biztosítani. A felnőttképzési referens szakmai képzés a nagyvállalatok belső képzései, a kulturális intézmények felnőttképzési tevékenysége, illetve a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzések szakszerű szervezési munkálataihoz szükséges szakmailag felkészült munkaerő iránti igényt elégíti ki. A felnőttképzési referens képzés elvégzésével nagy esély van a munkaerő-piaci elhelyezkedésre, a felnőttképzést folytató intézmények nagy száma miatt. Magyarországon 2014-ben a hatósági engedéllyel rendelkező felnőttképzési intézmények száma 1430 volt, a képzésben résztvevők száma pedig – az OSAP adatai alapján – 860 283 fő, mindez alátámasztja, a felnőttképzés iránti keresletet. A felnőttképzés helyzetét az Európai Unió is kiemelt ügyként kezeli. Az Európa 2020 Stratégia egyik célja, hogy az élethosszig tartó tanulásban résztvevők aránya elérje a 15%-ot 2020-ra. Magyarország is vállalta a 15%-os arány elérését, így a felnőttképzési aktivitás növekedése prognosztizálható.

### 3.2. PROGRAMKÖVETELMÉNY MODUL RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A programkövetelmény modul azonosító száma	SzPk-00086-16-03 4 03 3 /1 /M-02
A programkövetelmény modul megnevezése	Felnőttképzési tanfolyamok előkészítése és indítása

#### 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	50	100
Elméleti képzés idő aránya (%)	40	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	60	

A modul "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

#### 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 képzési és munkaerő-piaci igényfelmérés módszertanát a hatékony képzési kínálat kialakítása érdekében	Képes a képzési és munkaerő-piaci igények felméréséhez szükséges módszereket és értékelési technikákat alkalmazni	Fontosnak tartja a munkaerő-piaci igények és egyéni szükségletek megismerését	Részt vesz a képzési és munkaerő-piaci igények felmérésében és a kapott eredmények tükrében a képzési szükséglet meghatározásában
Ismeri a képzési kínálat kialakításának szakmai szempontjait, a tájékoztató anyagok tartalmi elemeit	Képes képzési katalógus, képzési tájékoztató összeállítására	Munkájában igényes, esztétikusságra törekvő	Munkáját a felnőttképzést folytató intézmény szakmai vezetőjének irányításával végzi
Tisztában van a jó hirdetés ismérveivel és a lehetséges marketingesatornák jellemzőivel	Képes a megfelelő marketingesatorna kiválasztására a felnőttképzést folytató intézmény és a képzések hirdetése, népszerűsítése során	Törekszik a kreativitásra, új megoldások alkalmazására	Egyeztetve a szakmai vezetővel, tanfolyami hirdetéseket önállóan megír és megjelentet

Alkalmazói szinten ismeri az OKJ-s, nem OKJ-s szakmai, nyelvi, és egyéb képzések képzési programjának tartalmi elemeit és fejlesztési folyamatát	Képes értelmezni és alkalmazni a képzést szabályozó dokumentumok tartalmi elemeit, képes kiválasztani és alkalmazni a képzési program alapjául szolgáló dokumentumot	Magára nézve kötelezőnek tartja a jogszabályi előírások betartását	Képes a szakmai vezető szakmai útmutatása alapján a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzési körökbe tartozó képzések képzési programjainak szakszerű – a jogszabályi és koherencia követelményeknek is megfelelő – elkészítésére
Ismeri a szakmai és a nyelvi programkövetelmény célját, rendszerét, jogszabályi háttérét, tartalmi és formai követelményeit	Képes a szakmai programkövetelmény nyilvántartásba vételi folyamatának előkészítésére és az online felület szakszerű kezelésére		A szakmai vezető szakmai iránymutatása mellett képes szakmai programkövetelmény összeállítására és a nyilvántartásba történő felvételhez szükséges eljárás lefolytatására
Ismeri a hatósági engedélyezési eljárás folyamatát, feltételeit, tartalmi elemeit, az eljárásra vonatkozó kormány- és miniszteri rendeletek előírásait	Képes megítélni, hogy az adott képzés a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozik-e	Folyamatosan figyelemmel kíséri a felnőttképzéssel kapcsolatos jogszabályi változásokat	A szakmai vezetővel együttműködve közreműködik a felnőttképzést folytató intézmény által szervezni kívánt, a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzési körök engedélyeztetési eljárásaiban
Tisztában van a hatósági engedély megadását követő működés követelményeivel	Képes a hatósági engedély megadását követően betartani az előírt kötelezettségeket	Munkájában jogkövető	Önállóan alkalmazza a felnőttképzési tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírásokat az adott szakmai feladat végrehajtása során
Ismeri a tanfolyami költségvetés elkészítésének szempontjait	Képes a tanfolyami költségvetés elkészítésére, valamint a képzési díj meghatározására a kereslet-kínálati viszonyok tükrében		A szakmai vezető iránymutatásai alapján önállóan és felelősséget vállalva készíti el a felnőttképzési tanfolyam költségvetését
Tisztában van az alapvető pénzügyi ismeretekkel	Képes részvételi díjat bevételezni, számlát kiállítani, átutalásokat intézni		Anyagi felelősséget vállal a munkakörébe tartozó pénzügyi feladatok elvégzéséért és a bevételek kezeléséért
Ismeri a toborzási technikákat	Képes a képzés résztvevőinek és az oktatóinak toborzására		A szakmai vezetővel együttműködve részt vesz az oktatók kiválasztásában
Tisztában van a képzések megvalósításához szükséges tárgyi és személyi feltételekkel és azok biztosítási módjával	Képes gondoskodni a képzési programok megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételekről		Felelősséget vállal a képzési helyszín megfelelő és biztonságos körülményeiért



Ismeri a szakmai követelményeknek megfelelő szerződések, hivatalos levelek, feljegyzések és jegyzőkönyvek formai és tartalmi elemeit	Képes a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően a felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódóan szerződéseket, hivatalos leveleket, feljegyzéseket és jegyzőkönyvet készíteni	Törekszik a pontos, precíz, hibátlan és határidőre történő munkavégzésre	A szakmai vezető ellenőrzése mellett önállóan köt szerződést oktatókkal, résztvevőkkel
Ismeri az előzetes tudás felmérésének fogalomrendszerét, a mérés-értékelés folyamatát, a lebonyolítás feladatait	Képes az előzetes tudás felmérésének lebonyolítását megszervezni és biztosítani a megvalósításhoz elengedhetetlen eszközöket és szakembereket		Szakemberrel együttműködve részt vesz az előzetes tudás mérés lefolytatásában
Tisztában van a tanfolyamok indításának feladataival	Képes a tanfolyamok indításával összefüggő dokumentumokat előkészíteni	Törekszik figyelembe venni a résztvevői igényeket a képzés szervezésekor	Rendszerben látja a tanfolyamok indításának feladatait, lépéseit

#### A tervezett képzés munkaerő-piaci relevanciája

A felnőttképzési rendszer működtetéséhez, a felnőttkori tanulási programok elkészítéséhez és megvalósításához jól képzett szakemberekre van szükség. A felnőttképzés eredményességének elengedhetetlen feltétele a képzési programok gondos megtervezése, a szakszerű szervezés és adminisztráció, a megfelelő tanulási környezet biztosítása. Ezen feltételek megteremtését csak hozzáértő szakemberek képesek biztosítani. A felnőttképzési referens szakmai képzés a nagyvállalatok belső képzései, a kulturális intézmények felnőttképzési tevékenysége, illetve a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzések szakszerű szervezési munkálataihoz szükséges szakmailag felkészült munkaerő iránti igényt elégíti ki. A felnőttképzési referens képzés elvégzésével nagy esély van a munkaerő-piaci elhelyezkedésre, a felnőttképzést folytató intézmények nagy száma miatt. Magyarországon 2014-ben a hatósági engedéllyel rendelkező felnőttképzési intézmények száma 1430 volt, a képzésben résztvevők száma pedig – az OSAP adatai alapján – 860 283 fő, mindez alátámasztja, a felnőttképzés iránti keresletet. A felnőttképzés helyzetét az Európai Unió is kiemelt ügyként kezeli. Az Európa 2020 Stratégia egyik célja, hogy az élethosszig tartó tanulásban résztvevők aránya elérje a 15%-ot 2020-ra. Magyarország is vállalta a 15%-os arány elérését, így a felnőttképzési aktivitás növekedése prognosztizálható.

### 3.3. PROGRAMKÖVETELMÉNY MODUL RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A programkövetelmény modul azonosító száma	SzPk-00086-16-03 4 03 3 /1 /M-03
A programkövetelmény modul megnevezése	Felnőttképzési tanfolyamok lebonyolítási és zárási feladatai

#### 3.3.1. 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	40	80
Elméleti képzés idő aránya (%)	10	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	90	

A modul "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

#### 3.3.2. 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 tanfolyam lebonyolításának feladatait, a felnőttképzési törvény által előírt, a képzés folyamán kötelezően vezetendő dokumentumokat, azok tartalmi és formai követelményeit (felnőttképzési szerződés, jelenléti ív, haladási napló stb.)	Képes a felnőttképzési tevékenység dokumentációját összeállítani és a dokumentációs feladatokat szakszerűen és pontosan elvégezni. A teljes tanfolyam szervezési folyamatot hatékonyan és szakszerűen menedzseli	Az oktatói és résztvevői együttműködés fenntartása érdekében kompromisszumkereső	Kapcsolatot tart az oktatókkal és a résztvevőkkel, a képzés megvalósulását nyomon követi, ellenőrzi a képzési programban foglaltak betartását, a dokumentumok szabályos, naprakész vezetését és a minőségre vonatkozó követelményeket
Ismeri az üzleti kommunikáció alapelveit, a kapcsolattartás formáit és szabályait, az etikett és protokoll alapjait	Képes kapcsolatot tartani az intézmény ügyfeleivel, dolgozóival, partnereivel, a résztvevőkkel, az oktatókkal, a hatóságokkal, más felnőttképzést folytató intézményekkel, valamint a sajtóval	Szükségesnek, fontosnak tartja a kooperációt a szakmai tevékenységének minden területén	Felelősséget vállal szakmai kapcsolataiért, ápolja és fenntartja őket

Ismeri a modulzáró vizsgára vonatkozó jogszabályokat és szakmai követelményeket	Képes az intézmény által megszervezett modulzáró vizsgákat előkészíteni és lebonyolítani	Kreativitást igénylő helyzetekben megállja a helyét	Felelősséget vállal a modulzáró vizsga dokumentációjának határidőre történő szakszerű elkészítéséért
Ismeri a komplex szakmai vizsgára vonatkozó jogszabályokat	Képes előkészíteni a komplex szakmai vizsgát a jogszabályoknak és a szakmai normáknak megfelelően	Objektívan, előítélet mentesen bányik az ügyfelekkel, partnerekkel	Felelősséget vállal a képzést záró vizsgák szakszerű előkészítéséért, és lebonyolításáért, valamint a szükséges feltételek biztosításáért
Tisztában van a felnőttképzési tevékenység zárásának feladataival	A program zárásának értékelését követően gondoskodik a tanúsítványok és bizonyítványok, látogatási igazolások elkészítéséről és a képzésben résztvevők részére történő átadásáról	Magára nézve alapvetőnek tartja a hibátlan munkavégzést	A program zárásakor önállóan ellenőrzi a modulzárók teljesítését, a képzés során keletkezett dokumentumok rendelkezésre állását, a képzési programban szereplő záróvizsga/záróbeszámoló feltételeinek a meglétét önállóan vizsgálja
Ismeri a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő adatszolgáltatási folyamatokat és az adatszolgáltatás online rendszereit, felületeit	Képes az adatszolgáltatási kötelezettségnek a jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tenni (FIR, OSAP) és a felnőttképzéshez tartozó adatszolgáltatási online felületeket kezelni	Magára nézve kötelezőnek tartja a határidők betartását	Felelősséget vállal az adatszolgáltatás hitelességeért, határidőre történő beküldéséért és az adatok bizalmas kezeléséért
Ismeri a résztvevői és oktató elégedettségmérésre vonatkozó jogi és szakmai követelményeket, az elégedettségmérés módszereit és értékelési technikáit	Képes – a jogi és szakmai szempontoknak megfelelő – elégedettségmérő kérdőív összeállítására és az elégedettségmérés lefolytatására	Munkája során pontosan és türelmesen jár el	Az oktatás hatékonysága érdekében képes objektíven és önállóan felmérni és értékelni az oktatói és résztvevői elégedettséget, a kapott eredményekért felelősséget vállal
Ismeri az intézményhez beérkező panaszok kezelésének módját és a problémamegoldás érdekében teendő lépéseket	Kommunikációs kapcsolataiban konstruktív, együttműködő és kompromisszumkész, képes az asszertív kommunikációra	Elkötelezett az egyenlő bánásmód elve mellett, partnerként kezeli a képzésben résztvevőket	A panaszokat saját kompetenciakörén belül önállóan és bizalmasan kezeli, értékeli, szükség esetén a megfelelő személyhez/hatósághoz irányítja a képzésben résztvevőt
Ismeri a személyes adatok és a szigorú számadású nyomtatványok kezelésével és tárolásával kapcsolatos előírásokat	Képes az oktatók és a képzésben résztvevők személyes adatait a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezelni		Felelősséget vállal az adatkezelésért és a szigorú számadású nyomtatványok és a vizsgafeladatok megfelelő körülmények között történő tárolásáért

Ismeri a felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó statisztikai számítások alapjait	Képes a felnőttképzéssel kapcsolatos statisztikák, kimutatások, jelentések készítésére	Vállalja, hogy részt vesz az értekezleteken, továbbképzéseken, szakmai konferenciákon és fórumokon	
Tisztában van az irattározás és selejtezés szabályaival	Gondoskodik a felnőttképzési tevékenység során keletkezett dokumentumok rendszerezett kezeléséről, archiválásáról és selejtezéséről	Munkáját gondosan, odafigyelve végzi	Önállóan kezeli a képzéssel kapcsolatos dokumentációt

#### A tervezett képzés munkaerő-piaci relevanciája

A felnőttképzési rendszer működtetéséhez, a felnőttkori tanulási programok elkészítéséhez és megvalósításához jól képzett szakemberekre van szükség. A felnőttképzés eredményességének elengedhetetlen feltétele a képzési programok gondos megtervezése, a szakszerű szervezés és adminisztráció, a megfelelő tanulási környezet biztosítása. Ezen feltételek megteremtését csak hozzáértő szakemberek képesek biztosítani. A felnőttképzési referens szakmai képzés a nagyvállalatok belső képzései, a kulturális intézmények felnőttképzési tevékenysége, illetve a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó képzések szakszerű szervezési munkálataihoz szükséges szakmailag felkészült munkaerő iránti igényt elégíti ki. A felnőttképzési referens képzés elvégzésével nagy esély van a munkaerő-piaci elhelyezkedésre, a felnőttképzést folytató intézmények nagy száma miatt. Magyarországon 2014-ben a hatósági engedéllyel rendelkező felnőttképzési intézmények száma 1430 volt, a képzésben résztvevők száma pedig – az OSAP adatai alapján – 860 283 fő, mindez alátámasztja, a felnőttképzés iránti keresletet. A felnőttképzés helyzetét az Európai Unió is kiemelt ügyként kezeli. Az Európa 2020 Stratégia egyik célja, hogy az élethosszig tartó tanulásban résztvevők aránya elérje a 15%-ot 2020-ra. Magyarország is vállalta a 15%-os arány elérését, így a felnőttképzési aktivitás növekedése prognosztizálható.