

FELNŐTTKÉPZÉSI SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY

1. a) A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGNEVEZÉSE

Logisztikai küldeményfeldolgozás

b) SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGNEVEZÉSE

Logisztikai küldeményfeldolgozó

Szakmai programkövetelmény azonosító száma:	SzPk-00144-16-17 3 04 2 /1
Szakmai programkövetelmény érvényességének kezdete	2016-11-24

2. A SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL MEGSZEREZHETŐ KOMPETENCIÁKKAL

új, önálló tevékenység, munkaterületi feladat végezhető el

3. A SZAKMAI PROGRAMKÖVETELMÉNY MODULRENDSZERŰ

nem

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

17 - Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

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

3 - szint

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

Iskolai előképzettség

nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség

szakmai előképzettséghez nem kötött

Egészségügyi alkalmassági követelmények

szükséges, éspedig:

orvosi alkalmassági "C" kategória

Előírt gyakorlati idő

szükséges, éspedig:

postai feldolgozási területen eltöltött minimum 3 hónap

Egyéb feltételek

nem szükséges

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

A postai szolgáltató ügyfélszolgálati pontjain "rendszerbe került" küldemények egy összetett tevékenységsorozat eredményeként jutnak el a címzettekhez. Ennek a tevékenységsorozatnak szereplői a logisztikai küldeményfeldolgozók. A feldolgozók feladata a beérkezett küldeményeket fajtánként a meghatározott irányok szerint csoportosítani, azokból továbbítási egységeket készíteni, majd a kapcsolódó okiratok kiállítása után a szállítási rendbe illesztve továbbítani, hogy minél előbb a címzetthez eljuthasson. Emellett a feldolgozási tevékenység végzése során előforduló hibákat, szabálytalanságokat, kezelési rendellenességeket a szabályzatnak megfelelően meg kell oldania.

8. SZAKMAI VÉGZETTSÉGGEL BETÖLTHETŐ MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE ÉS BESOROLÁSA

FEOR főcsoport megnevezése	FEOR száma	Foglalkozás megnevezése	A szakmai végzettséggel legjellemzőbben ellátható tevékenység, munkaterület
4. Irodai és ügyviteli (ügyfélkapcsolati) foglalkozások	4135	Postai szolgáltató (kézbesítő, válogató)	Logisztikai küldeményfeldolgozás

9. A SZAKMAI VÉGZETTSÉG MEGSZERZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÉPZÉS KÉPZÉSI FORMÁTÓL FÜGGŐ MINIMÁLIS ÉS MAXIMÁLIS ÓRASZÁMA, 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 óraszám	40	80
Elméleti képzés idő aránya (%)	30	
Gyakorlati képzés idő aránya (%)	70	

A képzés "Távoktatás" képzési formában megvalósítható?

Nem releváns

10. 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 postai szolgáltató szervezetét, logisztikai hálózatát, a hálózat elemeit, szereplőit, azok feladatát.	Képes elhelyezni magát, tevékenységét a postai logisztikai hálózatban.	Magára nézve kötelezőnek fogadja el a munkájához kapcsolódó szabályokat.	Munkáját önállóan végzi, képes az utasítások pontos követésére. Feladataihoz kapcsolódóan hatékonyan oldja meg a felmerülő problémákat.
Ismeri a postán elérhető szolgáltatásokat a feldolgozással kapcsolatos mélységben.	Képes a feldolgozáshoz szükséges mértékig különbséget tenni az egyes levél-csomag-utalvány küldemények között.	Tevékenysége során körültekintő, elővigyázatos, határozott, kiegyensúlyozott.	Tetteiért felelősséget vállal. Képes az önellenzésre, esetleges hibái javítására önállóan és vezetői irányítással.
Ismeri az irányítószámok rendszerét, jelentőségét, felhasználásának területét.	Képes értelmezni az egyes irányítószámokat, képes az információk alapján megfelelően irányítani a küldeményeket.	Törekszik a szabályos, pontos munkavégzésre, a feladataihoz kapcsolódó elvárások teljesítésére.	Munkája során a tevékenységére vonatkozóan előírt szabályrendszert követi.
Ismeri a küldemények csoportosítási lehetőségeit a feldolgozás tükrében.	Képes az alkalmazott feldolgozási rendnek megfelelően csoportosítani a levél-csomag-utalvány küldeményeket.	Törekszik a szabályos, pontos munkavégzésre, a feladataihoz kapcsolódó elvárások teljesítésére.	Önállóan megfogalmazza a tevékenységéhez kapcsolódó javaslatát a folyamat helyi optimalizálásához.
Ismeri a feldolgozó hálózat elemeit, azok irányítási feladatait.	Képes a postai hálózat feldolgozó egységeiben alkalmazott irányítási rendet követni, a szabályoknak megfelelően továbbítani a küldeményeket.	Elfogadja a postai folyamatbeli helyét, törekszik a megfelelő helytállásra.	Önállóan képes a küldeményforgalmi tevékenységéhez kapcsolódó utasítások, szabályozások értelmezésére és azoknak megfelelő munkavégzésre.
Ismeri a küldemények továbbításával szembeni követelményeket, alkalmazható eszközöket.	Képes a küldemény típusához, szolgáltatásához igazodó egységeket képezni, azokat a továbbításhoz rendszeresített eszközökben továbbítani.	Nyitott a technológiába újdonságként bevezetett eszközök/rendszerek használatára.	
Ismeri a továbbításhoz rendszeresített eszközöket, a továbbítási egységeket.	Képes a továbbításhoz rendszeresített eszközöket alkalmazva egységeket készíteni és továbbítani azokat.		

Ismeri a küldemények továbbításához rendszeresített okiratokat, jelentőségüket, rendeltetésüket, vezetésük szabályait.	Képes a továbbított küldeményekhez a szabályzatban előírtaknak megfelelően okiratokat kiállítani, szabályosan vezetni.		
Ismeri a postahelyek és postai anyagot szállítók közötti átadás-átvételre vonatkozó előírásokat.	Képes szabályosan lebonyolítani a postaanyag átadás-átvételét.		
Ismeri a kezelési rendellenességek/szabálytalanságok esetén alkalmazandó eljárásokat.	Képes felismerni a feldolgozás során tapasztalt rendellenességeket, szabálytalanságokat, valamint képes azokat az előírásoknak megfelelően kezelni.		

A tervezett képzés munkaerő-piaci relevanciája

A hírek, üzenetek továbbításának szükségessége alapozta meg a postai működést: el kell juttatni küldeményeket a feladótól a címzetthez. Ebben a folyamatban több szakaszra bonthatóak a feladatok. A logisztikai küldeményfeldolgozó oroszlánrészt vállal a feladat végrehajtásában, hiszen az ő munkájának az eredménye, hogy a postára bízott küldemény a megfelelő irányba "induljon útnak", és minél előbb megérkezessen a címzetthez. A logisztikai küldeményfeldolgozó által végzett feladatok fontos részét képezik a postai tevékenységnek, lényegében a küldeményekkel kapcsolatos minőségi elvárásokat a feldolgozási terület valósítja meg, teljesíti azokat.

11. 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