

Ajánlás az Fktv. 10. § (1) aa) pontja szerinti képzési program felépítéséhez

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

Azonos a KÉRELEMBEN feltüntetett adatokkal

1.1.	Megnevezése	Az interperszonális és a személyes hatékonyság fejlesztése
1.2.	OKJ azonosító <i>Amennyiben « A » képzési kör került megjelölésre</i>	
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója <i>Amennyiben « B », vagy « C » képzési kör került megjelölésre</i>	
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám <i>Utólag kell beírni</i>	

1.5.	A képzési program célja	<p>A képzés célja, hogy növelje a résztvevők tudatosságát és magabiztosságát az interperszonális kapcsolatokban, fokozza teljesítőképességüket a munkahelyen.</p> <p>A képzés célja ezen belül átfogó, gyakorlatorientált készségfejlesztő képzést nyújtani a résztvevőknek, melynek segítségével a különböző mindennapi helyzetekben, munkahelyi szituációkban hatékonyabbá és tudatosabbá válik kommunikációjuk, konfliktuskezelési stratégiájuk, önismeretük és személyiségük fejlődése nyomán teljesítőképességük, érdekérvényesítésük és életminőségük is javulni kezd.</p> <p>A képzés egyes moduljai olyan gyakran előforduló, jól meghatározott helyzetek hatékony és eredményes kezeléséhez is közvetlen segítséget nyújtanak, mint a konfliktusok, prezentációk, tárgyalások, értekezletek.</p> <p>A képzés során a résztvevők megtapasztalhatják, hogyan kezelhetők az érzelmileg feszített helyzetek oly módon, hogy a feszültség helyét a konstruktivitás és együttműködés vegye át, és képesek legyenek a mindennapi stressz felismerésére, folyamatos kezelésére. A társas helyzetek olajozott működtetésének érdekében a képzés segít feltérképezni az együttműködés alappilléreit és legfontosabb szempontjait a mindennapi és munkahelyi helyzetekben való csapatmunkához.</p>
1.6.	A képzési program célcsoportja	A program célcsoportját képezheti bárki, aki eleget tesz a 3. pont alatt felsorolt feltételeknek.

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	A résztvevők képesek lesznek hatékonyan kommunikálni, konfliktusokat kezelni, feladatokat delegálni, és mindezek mellett jó emberi kapcsolatot fenntartani a munkatársakkal.
2.2.	A résztvevők képesek lesznek a kommunikáció verbális és nonverbális csatornáinak összhangjának megteremtésére
2.3.	Képesség empátiára és szempontváltásra a másik fél igényeinek, elvárásainak és emocionális pozíciójának megértése érdekében
2.4.	Képesség a kommunikációs folyamatokban való tudatos és hiteles részvételre
2.5.	A résztvevő megismeri saját konfliktuskezelési profilját, megküzdési repertoárját és annak jellegzetességeit
2.6.	Képesség a konfliktuskezelés komplex (helyzet-, kapcsolat- és célorientált) megközelítésére
2.7.	Képesség a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzésére vagy azokat időben felismerve saját konfliktuskezelési stratégiáját tudatosan megtervezésére
2.8.	A résztvevők képesek lesznek győztes-győztes típusú helyzet kialakítására konfliktushelyzetekben az önérvényesítő kommunikáció módszertárának bevetésével
2.9.	A résztvevők képesek saját érdekeiket hatékonyan érvényesíteni mindeközben a kívánt partner szintű kapcsolatot megőrizni és ápolni.
2.10.	A résztvevők képesek lesznek bizalmi hangulat megteremtésére, kapcsolatépítésre és nyílt kommunikáció kialakítására a társas és tárgyalási környezetben
2.11.	A tárgyalás vagy érdekegyeztetési folyamat kereteinek előkészítésének képessége és ismerveinek elsajátítása, azok biztosítása a célok meghatározásával, a szerepek tisztázásával, és a tárgyalási stratégia megtervezésével, valamint a megfelelő tárgyalási módszerek alkalmazásával tárgyalások, megbeszélések, értekezletek sikeres levezetése
2.12.	Képesség eredményes tárgyalások megvalósítására a különböző embertípusokkal, a személyészlelés és a személyiségtipológia eszközeinek alkalmazásával
2.13.	A résztvevők képesek lesznek egyéni és csoportos prezentációk megtartása, bővül érveléstechnikai eszköztárak
2.14.	A résztvevő képessé válik a verbális és nonverbális előadói eszköztár együttes és hiteles, a prezentáció céljának és jellegének megfelelő alkalmazására
2.15.	Speciális problémamegoldási technikák és prezentációs szabályok alkalmazásával a prezentáció alatt felmerülő konfliktusok és váratlan helyzetek kezelésére
2.16.	Jártasság abban, hogy tudatosan felépített érveléstechnikai eszközökkel és másodlagos jelentéstartalmakkal operálva fokozni tudja meggyőzőképességét
2.17.	Az együttműködési készség és a tolerancia fejlesztése
2.18.	A résztvevő képessé válik a munkacsoporton belüli információáramlás feltérképezésére és optimalizálására, hatékonyságának növelésére;
2.19.	Ismeretek és készségek a csoportban működő ki nem mondott szabályok, normák felismerésére; a csoportdinamika proaktív és konstruktív befolyásolására
2.20.	Ismeretek és készségek a visszacsatolás szabályainak alkalmazására
2.21.	A résztvevők önreflektív képességének és önismeretének fokozása
2.22.	Képesség önismereti bázison nyugvó életvezetésre.

2.23.	Képesség saját és a partner éállapotainak felismerésére, a gyakori játszmahelyzetek azonosítására és azok proaktív feloldására
2.24.	Képessé válnak saját szerepeik azonosítására azok összeállítására, valamint csoporton belüli szerepeik felismerésére és betöltésére.
2.25.	Ismeretek a stressz fogalmáról, különböző fajtáinak jellegzetességeiről, a kiégés (burn out) jelenségéről, folyamatáról, megelőzéséről, felismeréséről és kezeléséről
2.26.	A résztvevő megismeri a stressz forrásait és következményeit, tudatosítja saját stresszorait
2.27.	Képesség konkrét, a mindennapokban alkalmazható hatékony stresszkezelő technikák alkalmazására, ötletek a stresszel való hatékony megküzdés eszköztárának bővítéséhez
2.28.	A stressz-tolerancia növekedése, a kiégés megelőzésének képessége

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Középfokú végzettség
3.2.	Szakmai végzettség	-
3.3.	Szakmai gyakorlat	Nem szükséges
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	-
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	-
3.6.	Egyéb feltételek	-

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	Jelenléti ív aláírva, rögzítve az esetleges hiányzást órára lebontva, haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	Tanegységenként maximum 10%
4.3.	Egyéb feltételek	

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	18 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	142 óra
5.3.	Összes óraszám	160 óra

6. A képzés formájának (egyéni felkészítés, vagy csoportos képzés, vagy távoktatás) meghatározása

6.1.	A képzés formája	Csoportos képzés
------	------------------	------------------

7. A tananyagegységek

	A tananyag egység megnevezése
7.1.	Kommunikációs alapképzés
7.2.	Konfliktuskezelés
7.3.	Asszertív kommunikáció és tárgyalástechnika
7.4.	Prezentáció és közönségkezelés
7.5.	Csapatépítés, együttműködésfejlesztés
7.6.	Önismeret és személyiségfejlesztés
7.7.	Stresszkezelés és kiégésmegelőzés

7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	Kommunikációs alapképzés
7.1.2.	Célja	<p>Az emberi kommunikáció egyik alapelve a szükségesség elve, amely szerint mi emberek képtelenek vagyunk nem kommunikálni, azaz mindannyian, nem csupán a beszéd által, hanem az ún. nonverbális megnyilvánulásainkon keresztül is folyamatosan kommunikálunk. A szervezetek és csoportok hatékony működésének elengedhetetlen feltétele, hogy tagjai ismerjék az emberi kommunikáció alapvető szabályait.</p> <p>A modul célja, hogy a résztvevők elsajátítsák a kommunikáció alapvető elveit, képesek legyenek az eredményes kommunikációra, megismerjék a kommunikáció fajtái közötti lényegi különbségeket, s ezek alapján felismerjék a nonverbális kommunikáció jelzéseit, értelmezni és kezelni tudják a kommunikációs térben zajló folyamatokat.</p>
7.1.3.	Tartalma	<p>A résztvevők megismerik a kommunikációs alapmodellt és a kommunikáció alapelveit, továbbá a hatékony emberi kommunikáció követelményeit.</p> <p>Megismernek olyan technikákat, mellyel a kommunikációs hibák megelőzhetők vagy kijavíthatók, növekszik a küldő- és fogadópontosság.</p> <p>Megismerik a metakommunikáció jellegzetességeit, a verbális és nonverbális üzenetek összeállításának dekódolását.</p> <p>A visszacsatolás alapelveit megismerve képesek lesznek proaktív interakciók kialakítására és az interperszonális konfliktusok megelőzését és feloldását lehetővé tevő, a másik fél együttműködését kialakító konstruktív visszajelzések adására..</p>
7.1.4.	Terjedelme	20 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegységen való jelenlét (hiányzás: max.: 10 %)</p> <p>A tananyagegységbe épített számonkéréseken való megfelelés.</p>

7.2. Tananyagegység

7.2.1.	Megnevezése	Konfliktuskezelés
7.2.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők megismerkedhessenek a konfliktusok kialakulásának mechanizmusaival, a konfliktusok típusaival, valamint a konfliktushelyzetek viselkedéses, emocionális és kognitív aspektusait elemezve a tapasztalati tanulás módszertanának segítségével képessé váljanak ne csak a konfliktushelyzetek felismerésére és analízisére, hanem azok hatékony kezelésére is.</p> <p>A programmodul elvégzése során tudatosíthatják saját konfliktuskezelő stratégiáik jellegzetességeit, megismerhetik saját konfliktuskezelési stílusukat és elsajátítják a különböző konfliktusok hatékony, mindkét fél számára győztes helyzetet eredményező kezelésének technikáit és készségeit - mindezt sok szituációs gyakorlat és sajátélményű probléma feldolgozásával.</p>
7.2.3.	Tartalma	<p>A résztvevők megismerik a konfliktushelyzetek jellegzetességeit és altípusait, a Konfliktus Hatos Modellt, valamint a beazonosított konfliktustípusnak megfelelő konstruktív kezelési eljárásokat.</p> <p>Megismerik személyes konfliktuskezelési profiljukat, megküzdési repertoárjukat és azok jellegzetességeit, képessé válnak a konfliktuskezelés adekvát stratégiájának megtervezésére és rugalmas kivitelezésére.</p> <p>A tananyagegység tartalmát képezi az empátia és szempontváltás a másik fél igényeinek, elvárásainak és emocionális pozíciójának megértésére épülő hatékony konfliktuskezelési stratégia kialakítása érdekében.</p> <p>A győztes-győztes szituációk jellegzetességének megismerése ilyen helyzetek kialakítása facilitációs technikákkal és az önérvényesítő kommunikáció módszertarának bevetésével.</p> <p>A Tranzakcióanalízis alapfogalmainak megismerése és képesség az ún. játszmák felismerésére és kezelésére.</p>
7.2.4.	Terjedelme	20 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegységen való jelenlét (hiányzás: max.: 10 %)</p> <p>A tananyagegységbe épített számonkéréseken való megfelelés.</p>

7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Megnevezése	Asszertív kommunikáció és tárgyalástechnika
7.3.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők megismerjék és kezelni tudják a szubmisszivitás, proaktivitás, asszertivitás, agresszivitás és manipuláció fogalmait, eszközöket, technikákat kapjanak és gyakorlatot szerezzenek abban, hogy osztályozni és elemezni tudják a célelés különböző viselkedéses és kommunikációs jegyeit, képessé váljanak saját érzéseik és indulataik felismerésére és konstruktív felhasználására a társas kapcsolataik során.</p> <p>A programmodul célja továbbá, hogy mindazoknak, akiknek munkájuk részét képezik a megbeszélések, értekezleték vagy tárgyalások, akár érdekegyeztetésről, akár érdekek ütköztetéséről van szó, segítséget nyújtson a helyzetek hatékony lebonyolításában, a megbeszélések és tárgyalások során felmerülő nehézségek kezelésében. Cél, hogy megszerezzük és fejlesszük a résztvevők tárgyalásokkal kapcsolatos tudását és készségeit, lehetőséget teremtünk a hatékony személyes tárgyalási stílus kialakítására és begyakorlására azoknál, akiknek még nincs tárgyalási tapasztalata, valamint újszerű technikák bemutatásával, a rendelkezésre álló, már használt elemek elemzésével javítsuk a hatékonyságot azoknál, akik fejleszteni szeretnék tárgyalási stratégiájukat.</p>
7.3.3.	Tartalma	<p>Az önérvényesítő kommunikáció módszertárának, eszközeinek megismerése és alkalmazása. A visszacsatolás szabályainak megismerésével, annak elvén fenntartott proaktív interakciók kialakításának készsége.</p> <p>Proaktív és önérvényesítő kommunikációs folyamatok, és azok kezelése, győztes-győztes szituációk facilitálása az önérvényesítő kommunikáció módszertárának bevetésével.</p> <p>Asszertív kommunikáció a munkahelyen: azok jellegzetességei, az interperszonális kapcsolatok feszültségmentesítése.</p> <p>A tárgyalás kereteinek előkészítése és biztosítása a célok meghatározásával, a szerepek tisztázásával, és a tárgyalási stratégia megtervezésével. A tárgyalási folyamat irányítása és sikeres levezetése a megfelelő tárgyalási módszerek megismerésével és alkalmazásával.</p> <p>A tárgyalási helyzetet megalapozó ún. riportépítés technikák készség szintű elsajátítása az eredményesebb tárgyalás és a partner elégedettségélményének fokozására érdekében</p> <p>Az aktív figyelem módszerének és a kérdezőtechnika eszköztárának megismerése.</p>
7.3.4.	Terjedelme	20 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegységen való jelenlét (hiányzás: max.: 10 %)</p> <p>A tananyagegységbe épített számonkéréseken való megfelelés.</p>

7.4. Tananyagegység

7.4.1.	Megnevezése	Prezentáció és közönségkezelés
7.4.2.	Célja	<p>A résztvevők megismerik a hatékony prezentáció összeállításának és megtartásának mikéntjét, a vizuális eszközök és a lehetséges előadói hatáselemek alkalmazásának mikéntjét, az előadói eszköztár verbális és nonverbális elemeinek optimális alkalmazási módjait. Elsajátítják, hogyan készüljenek fel az előadás megtartására, hogyan építsék fel mondanivalójukat, hogyan gazdálkodhatnak eredményesen a rendelkezésükre álló idővel, hogyan küzdhetnek le az előadás közben felmerülő nehézségeket és/vagy lámpalázukat.</p> <p>A résztvevők megismerik ezen túl, hogyan vegyék figyelembe a prezentáció közönségeinek igényeit, elvárásait a prezentáció elkészítésében és az előadásra való felkészülésben, hogyan „szabhatják testre” előadásukat úgy, hogy azzal maximális hatást érjenek el. A prezentációs helyzetben a közönség figyelmének felkeltése és megtartása, érdeklődésének felkeltése, a közönséggel tudatosan és proaktívan kiépített pozitív kapcsolat nagymértékben megnöveli az előadás tartalmi és formai elemei által kiváltott hatékonyságot.</p>
7.4.3.	Tartalma	<p>A prezentáció megtervezésének lépéseinek, az előadásra való közvetlen és közvetett felkészülés elemeinek megismerése.</p> <p>A prezentáció hatékonyságát támogató szemléltető eszközök megismerése, az emberi vizuális észlelés szabályainak figyelembevételével vizuális hatáselemek tudatos megtervezése és használata.</p> <p>Az előadói eszköztár verbális és nonverbális eszközei, és azok hatékony és összehangolt alkalmazása. Technikák a lámpaláz leküzdésére, stressz-mentes előadasmód kialakítása.</p> <p>A raport, azaz a közönséggel való kedvező kapcsolat kiépítésének szempontjai.</p> <p>A közönség elvárásainak beazonosítása, és az annak megfelelő prezentációs technika alkalmazása, a hallgatóság érdeklődésének fenntartása.</p> <p>Speciális problémamegoldási technikák és prezentációs szabályok alkalmazása a prezentáció alatt felmerülő konfliktusok és váratlan helyzetek kezelésére. Szempontok a közönség hozzászólásainak és kritikáinak konstruktív kezeléséhez.</p>
7.4.4.	Terjedelme	20 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	16 óra
7.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegységen való jelenlét (hiányzás: max.: 10 %)</p> <p>A tananyagegységbe épített számonkéréseken való megfelelés.</p>

7.5. Tananyagegység

7.5.1.	Megnevezése	Csapatépítés, együttműködésfejlesztés
7.5.2.	Célja	<p>A programmodul célja azoknak a személyes és társas kompetenciáknak a fejlesztése, amelyek segítségével a résztvevők eredményesebbé válhatnak munkatársaikkal való együttműködésükben, kommunikációjukban és problémamegoldásukban. Különös tekintettel a csapatmunka jellemzőire, a velejáró konfliktusokra, a különbözőségek felismerésére és szinergiává teremtésére és általánosságban az együttműködési készség fejlesztésére.</p> <p>A programmodul velejárója, hogy a résztvevők jobban megismerik egymást és saját magukat, a mélyülő kapcsolatok elősegítik egymás jobb megértését és ezáltal a könnyebb együttműködést.</p>
7.5.3.	Tartalma	<p>A sikeres együttműködés legfontosabb szempontjai és azok csoportban való megjelenése.</p> <p>Az együttműködést nehezítő tényezők, a megszokott destruktív rutinok feltérképezése és átfordítása.</p> <p>A csoporton belüli információáramlás feltérképezése és optimalizálása.</p> <p>A csoportban működő ki nem mondott szabályok, normák felismerése, a csoportdinamika proaktív és konstruktív kezelése.</p> <p>A csoporton belüli szerepek megismerése és a szerepviszony önreflektív elemzése.</p> <p>A kompetitív és kooperatív egyéni és csoportstratégiák megismerése, összehangolása és optimalizálása, közös problémamegoldás.</p>
7.5.4.	Terjedelme	20 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra
7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegységen való jelenlét (hiányzás: max.: 10 %)</p> <p>A tananyagegységbe épített számonkéréseken való megfelelés.</p>

7.6. Tananyagegység

7.6.1.	Megnevezése	Önismeret és személyiségfejlesztés
7.6.2.	Célja	A személyiségfejlesztésen belül a reális önismeret mindennek az alapja. A programmodul célja, hogy a résztvevők önmaguk megismerésén keresztül környezetüket, társaikat is jobban megértsék, énképüket, önbecsülésüket pozitív irányba változtassák. Szerezzenek önismereti, személyiségfejlesztési, valamint a csapatban való munkát és együttműködést segítő ismereteket a saját és közös célok elérésének érdekében, melyeket a mindennapi és az üzleti életben egyaránt kamatoztathatnak.
7.6.3.	Tartalma	<p>A személyes hatékonyság pszichológiai feltételeinek megismerése.</p> <p>Személyiség struktúrájának és jellegzetességeinek feltérképezése, személypercepció, benyomáskeltés, az önértékelés önreflektív elemzése.</p> <p>Az egyén erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltérképezése</p> <p>Az aktív hallgatás technikájának, az empátia jelenségvilágának megismerése és alkalmazása.</p> <p>A visszacsatolás szabályainak, hatékonyságának és hasznának megismerése.</p> <p>Az egyén szerepeinek feltérképezése és a különböző szerepek összeillesztésének szempontjai.</p>
7.6.4.	Terjedelme	20 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegységen való jelenlét (hiányzás: max.: 10 %)</p> <p>A tananyagegységbe épített számonkéréseken való megfelelés.</p>

7.7. Tananyagegység

7.7.1.	Megnevezése	Stresszkezelés és kiegészőmegelőzés
7.7.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők megismerjék a stressz különféle formáinak jellegzetességeit és következményeit, kialakulásának mechanizmusait, valamint a lehetséges megküzdési módokat, azok jellegzetességeit, előnyeit és hosszú távú hatásait. Ily módon képessé és alkalmassá válnak arra, hogy saját életük stresszforrásait és személyes megküzdési módszereiket azonosítani tudják, megteremtve ezzel a stresszkezelés egyéni, személyre szabott fejlesztési lehetőségét. A konkrét, alapvető stresszkezelő eljárások alkalmazásának elsajátítása mellett a modul célkitűzése a személyközi konfliktusok feszültségmentesítésének lehetőségeinek bemutatása, a résztvevők konfliktuskezelési stratégiáinak fejlesztése is.</p> <p>A tananyagegység célja továbbá, hogy megismertesse a résztvevőket a kiegésző szindróma kialakulásának folyamatával, szakaszaival, azok tüneteivel és felismerésével, megteremtse azt az önreflektív működésmódot, ami nélkülözhetetlen a kiegésző hatékony megelőzéséhez és/ vagy kezeléséhez.</p>
7.7.3.	Tartalma	<p>A résztvevők megismerik a stressz forrásait és következményeit, tudatosítják saját stresszoraikat, ezáltal képesek lesznek saját életük stressz-szemlélettel kiegészített vizsgálatára és értékelésére.</p> <p>Feltérképezik és kiaknázzák belső erőforrásaik kapacitását, különböző coping-stratégiákat ismernek meg, fokozódik konstruktív megküzdési képességük és rezilienciájuk.</p> <p>Megismerik a kiegésző okait, fázisait és annak tüneteit, kiegészőmegelőzési tervet készítenek, és képesek lesznek önismereti bázison nyugvó életvezetésre és a kiegészővel való hatékony megküzdésre.</p>
7.7.4.	Terjedelme	20 óra
7.7.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	16 óra
7.7.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>A tananyagegységen való jelenlét (hiányzás: max.: 10 %)</p> <p>A tananyagegységbe épített számonkéréseken való megfelelés.</p>

8. Csoportlétszám *(maximum 30 fő)*

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	16 fő
------	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

(amennyiben a képzés OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányul, az értékelő rendszer leírásának a modulzáró vizsgák teljesítményértékelését is tartalmaznia kell)

A számonkérések formája összefoglaló jellegű, rövid szóbeli beszámoló, mely a tananyagegység napjai folyamán, naponta többször zajlik, folyamatos visszajelzések, interaktív nagycsoportos megbeszélések, rendszeres kérdés-felelet szakaszok formájában.

A számonkérések tartalmazzák a modulban a számonkérésig elhangzott ismereteket, azok alkalmazhatóságát. A beszámolókból nyert visszajelzések alapján a tréner felméri, hogy az elhangzott ismereteket a résztvevők milyen mértékben értették meg és mennyire váltak képessé azok alkalmazására.

Ezek alapján három minősítési szinten kerül meghatározásra a résztvevő teljesítménye:

Kiválóan megfelelt: 90% felett

Megfelelt: 50% - 90% között

Nem felelt meg: 50% alatt

Alacsony teljesítmény esetén lehetőség van egyéni konzultációra a program szüneteiben, nem felelt meg minősítés esetén pedig a modul megismétlésére

10. A képzés zárása

12.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Minden tananyagegységen való részvétel a megengedett hiányzás mértékének betartásával, és minden értékelés legalább megfelelt (50%) minősítésű teljesítésével.
-------	--	--

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

11.1.	Személyi feltételek	Tréner/oktató Felsőfokú végzettségű, legalább 5 éves szakmai, oktatói illetve felnőttképzési gyakorlattal rendelkező pszichológiai módszertanú csoportvezetői képesítésű személy.
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Oktatóink megfelelnek az oktatók végzettségére és gyakorlati tapasztalataira vonatkozó jogszabályban támasztott követelményeknek. Oktatói csapatunk tagjai részben megbízási jogviszonyban, részben alkalmazotti jogviszonyban látják el a feladatot.
11.2.	Tárgyi feltételek	Min. 30 m2 alapterületű oktatóterem, flipchart tábla, férőhelyek számának megfelelő mozgatható székek, asztalok, tréneri asztal, laptop, videókamera és állvány, flipchart tábla. Előtér ruhatároló fogassal, innen nyíló mosdóval, házikönyvtár, internet (WiFi), az előtérből nyíló étkezőhelyiség.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Az intézmény saját tulajdonában álló ingatlan, valamint egyéb bérelt helyszín, mely használatára bérleti szerződés jogosít fel.
11.3.	Egyéb speciális feltételek	
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	

Minősítés helye:

Minősítés dátuma:

.....
Szakértő neve

.....
Intézmény képviselőjének aláírása

.....
Szakértői nyilvántartási szám

.....
Szakmai vezető aláírása

.....
Szakértő aláírása