

## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. A képzési program

*Azonos a KÉRELEMBEN feltüntetett adatokkal*

1.1.	Megnevezése	Vezetői hatékonyság és készségek 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 a leendő és a gyakorló vezetők számára átadja a mindennapi tevékenységükhöz szükséges ismereteket, fejlessze vezetői készségeiket, beleértve a saját személyiségük mint egyfajta munkaeszköz működtetésének optimalizálását és saját munkaerejük megőrzésére való készségeiket is.</p> <p>A vezetői készségek fejlesztésében és a vezetői teljesítmény javítása érdekében a Program során többek között a tapasztalati tanulás paradigmájára támaszkodó ló mediálta módszertant is alkalmazzuk mint élményforrást, erre építve a feldolgozó fázisokban tudatosítjuk a tapasztalatokat, tárjuk fel azok analógiáit a személyes vezetői helyzetekkel és viselkedésmódokkal.</p> <p>A képzés további célja, hogy a különböző modulok keretében olyan gyakorlatorientált módszereket és technikákat adjon a résztvevők kezébe, melyek segítségével az elméleti ismeretanyagot alkalmazva hatékony – vagy még hatékonyabb - vezetőkké válhatnak.</p>
1.6.	A képzési program célcsoportja	A program célcsoportját elsősorban gyakorló és leendő vezetők képezik, de résztvevő lehet bárki, aki eleget tesz a 3. pont alatt felsorolt feltételeknek.

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	A vezetői/döntéshozói szituációk tudatos elemzése, kezelése, kontrollálása az alapvető vezetési elméletek és modellek alkalmazásával
2.2.	A szervezeti feladatok ellátásához szükséges emberi erőforrások tudatos tervezése, a munkatársak/beosztottak fejlesztése, a kollégák teljesítményének menedzselése
2.3.	Képesség a vezetői szituációk széles skálájának önreflektív elemzésére és a szituatív követelményeknek megfelelően rugalmasan és optimálisan alakítani saját szerep- és felelősségvállalásukat
2.4.	A bizalom-kontroll-tisztelet vezetői problématriád készségszintű kezelése
2.5.	A vezetői szerep határozott artikulálása, az esetleges szerepkonfliktusok felismerése és megszüntetése
2.6.	Önreflektív helyzetelemzés, s ennek bázisán hatékonyabb konfliktuskezelés, kommunikáció és a munkahelyi társas kapcsolatok javítása
2.7.	Képesség a résztvevő saját vezetési stílusának azonosítására és rugalmas módosítására a csoport motiválása és együttműködésének fokozása érdekében
2.8.	A résztvevők képessé válnak arra, hogy meghatározzák személyes vezetői fejlődési tervüket
2.9.	Képesség a projekt folyamatok tervezésére és megvalósítására
2.10.	Képesség az önálló és visszacsatolási elven működő munkaszervezési teljesítmény növelésére, a rutinizálódott sémák felülvizsgálatára és új metódusok összehangolt kialakítása.
2.11.	A résztvevők megtanulják eredményesen tervezni és felhasználni a rendelkezésre álló időt valamint a rendelkezésre álló humánerőforrásokat
2.12.	A résztvevők megtanulják a tevékenységeik közé tartozó feladatokat priorizálni a maximális hatékonyság érdekében.
2.13.	Képesség a munkafeladatok hatékony elosztásának megtervezésére és megszervezésére formális és projektszervezetben egyaránt
2.14.	A feladatok eredményes delegálásának képessége
2.15.	A résztvevő képessé válik a kollégák készségeinek és személyiségének megismerésével, azok hatékony kiaknázásával a csapat működtetésnek hosszútávú tervezésére és folyamatos kompetenciafejlesztéssel a csoport hatékonyságának növelésére
2.16.	Képesség a munkafeladatok pontosabb és hatékonyabb delegálására, a pozitív számonkérésre és a nemet mondásra az asszertív kommunikációs eszközök használatával
2.17.	A szervezeti kultúra kialakításának és kommunikálásának hiteles és hatékony módszereinek elsajátítása
2.18.	A résztvevő képessé válik teljesítményértékelésre, alkalmazza a visszacsatolás szabályait
2.19.	Készségszinten elsajátított csoportos teljesítményértékelő technikák a csapat eredményességének növelésére és jutalmazására
2.20.	Jártasság a különböző motivációs rendszerek alkalmazásában, a saját csoport eredményes motiválása érdekében

2.21.	Képesség a változás szükségességét jelző tünetek felismerésére
2.22.	Képesség a szervezeti változások tervezésére és irányítására, valamint a változással szemben fellépő ellenállások kezelésére
2.23.	Képesség a szervezetben vagy munkacsoportban kialakuló krízishelyzetek felismerésére és eredményes kezelésére
2.24.	Képesség a változás folyamatainak áttekintésére és sikeres kontrollálására.
2.25.	A résztvevők képesek lesznek személyes támogatást nyújtani munkatársaiknak és beosztottaiknak, annak érdekében, hogy segítsék őket szakmai fejlődésükben
2.26.	Képesség a coaching alapvető pilléreinek (keretek, célmeghatározás, kapcsolat kialakítás, stb.) alkalmazására és a coaching folyamat uralására
2.27.	A résztvevők képesek lesznek önmagukon segíteni a coaching eszközeivel.
2.28.	Képesség a megfelelő kérdések feltételére, a hatékony kérdezéstechnika elsajátítására.
2.29.	Képesség bizalmi alapú együttműködés megteremtésére, kapcsolatépítésre és nyílt kommunikáció kialakítására a munkahelyi környezetben
2.30.	Képesség a kommunikáció verbális és nonverbális csatornáinak összhangjának megteremtésére az eredményes vezetői kommunikáció hitelességének megteremtése érdekében
2.31.	A résztvevő képessé válik arra, hogy önreflektíven elemezze és konstruktívan fejlessze saját vezetői szereprepertoárját
2.32.	Képesség arra, hogy megfogalmazza vezetői céljait, felmérje a rendelkezésre álló vezetői eszközöket és erőforrásokat, céltudatosan megválassza és végigvigye stratégiáját

### 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	30 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	130 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 tananyagegység megnevezése
7.1.	Vezetési alapismeretek és modellek
7.2.	Vezetői önismeret és személyiségfejlesztés
7.3.	Vezetői projektmenedzsment és időgazdálkodás
7.4.	A vezető mint erőforrásgazda: munkatársak fejlesztése, delegálás és felhatalmazás
7.5.	HR módszertanok vezetőknek
7.6.	Vezetői változás- és krízismenedzsment
7.7.	A coaching elmélete és gyakorlata vezetőknek
7.8.	Ló mediálta vezetői kommunikáció és önismeret

## 7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	Vezetési alapismeretek és modellek
7.1.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők megismerkedhessenek az alapvető vezetési elméletekkel és módszerekkel, valamint a legnépszerűbb és legsikeresebb vezetési modellekkel, melyek a szakirodalom szerint a legnagyobb gyakorlati potenciált mutatják.</p> <p>A képzés gyakorlati részében a résztvevők szakmai tapasztalatain nyugvó vezetői, szervezeti problémákat, kérdéseket elemzünk és közösen teszünk kísérletet arra, hogy az ismertetett modellek segítségével vagy azok kombinációjával, integrálásával megoldást találjunk rájuk.</p> <p>A résztvevők vezetéssel kapcsolatos élményeire építjük a programot. Első lépésként a vezetés, irányítás személyiséghez kapcsolódó összetevőit (dominancia, felelősségvállalás, elköteleződés stb.), majd viselkedési elemeit (verbális és nonverbális megnyilvánulások, hitelesség stb.) tárgyaljuk. Ezek után térünk rá hatékony vezetői kommunikáció témakörére. A résztvevők megismerkednek alapvető vezetői eszközökkel (időtervezés, teljesítményértékelés stb.), valamint a vezetői visszajelzéssel és annak hatásossá tételével.</p>
7.1.3.	Tartalma	<p>A résztvevők megismerik a leghatékonyabb vezetési modellek és elméletek lényegét, alkalmazási lehetőségeit.</p> <p>Áttekintik a vezetői tevékenységek strukturáját és a vezető-támogató eszközöket és azok alkalmazását.</p> <p>Megismerik a helyzetfüggő vezetés jellemzőit és alkalmazási lehetőségeit.</p> <p>A résztvevők vezetéssel kapcsolatos élményei központi szerepet töltenek be a program során. Első lépésként a vezetés, irányítás személyiséghez kapcsolódó összetevőit (dominancia, felelősségvállalás, elköteleződés stb.), majd viselkedési elemeit (verbális és nonverbális megnyilvánulások, hitelesség stb.) tárgyalják. Ezek után feltérképezik a hatékony vezetői kommunikáció témakörét. A résztvevők megismerkednek alapvető vezetői eszközökkel (időtervezés, teljesítményértékelés stb.), valamint a vezetői visszajelzéssel és annak hatásossá tételével.</p>
7.1.4.	Terjedelme	20 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	6 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	14 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	Vezetői önismeret és személyiségfejlesztés
7.2.2.	Célja	<p>A tapasztalati tanuláson nyugvó képzési módszertan alkalmas arra, hogy az önismeret igénye megfogalmazódjék és őszinte belátások élményalapú megszületésével fejlődésnek induljon.</p> <p>A programmodul célja továbbá, hogy a résztvevők, tapasztalati- és élménybázisú tanulás során, változatos tréningmódszertanok alkalmazásának segítségével, egy önreflektív folyamatban erősíthessék meg és fejleszthessék személyes vezetői hatékonyságukat. Cél a résztvevők vezetői szerepéből, feladataiból fakadó gyakorlati, kapcsolati és kommunikációs problémáinak feldolgozása, a személyesen fontosnak tartott értékek vezetői munkában való megjelenítésének támogatása.</p>
7.2.3.	Tartalma	<p>Megismerik és tudatosítják vezetői kompetenciájukat, saját vezetői stílusukat, erősségeiket és fejlesztendő területeiket.</p> <p>A program tartalmát alkotja a vezetői hitelesség témaköre, melynek szerves része a különböző vezetői szerepek feltérképezése és azok egymással való harmonizálása valamint rugalmas kezelése.</p> <p>A résztvevők elemzik vezetői szituációk széles skáláját, mellyel önreflektíven rátekinthetnek a saját szerep- és felelősségvállalásukra.</p> <p>A tananyagegység tartalmát képezi az empátia és szempontváltás a másik fél igényeinek, elvárásainak és emocionális pozíciójának megértése érdekében.</p> <p>Az eredményes kapcsolatépítés-rapport-irányítás (pacing-rapport-leading) folyamat készségszintű alkalmazása a különböző embertípusokkal</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	Vezetői projektmenedzsment és időgazdálkodás
7.3.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők megismerkedjenek a projekt fogalmával, a projektszerű működés sajátosságaival, a projektek tervezésének alapjaival, az általános és projektre vonatkozó időgazdálkodási stratégiákkal és operatív tennivalókkal.</p> <p>A programmodul elvégzése során tudatosíthatják a projektek vezetésének speciális követelményeit és az erőforrások optimalizálásának alapjait.</p> <p>A résztvevők megismerik az időgazdálkodás legfontosabb szabályait, szert tesznek olyan modellek és technikák készségi szintű ismeretére, melyek hozzásegítik őket ahhoz, hogy munkakörük és feladataik szituatív elemzésével javíthassanak időbeosztásukon, növeljék hatékonyságukat és produktivitásukat, problémafókuszú megközelítéssel csökkenthessék az idő szorítása miatt megélt stresszt.</p>
7.3.3.	Tartalma	<p>A résztvevő megismeri a projektek tervezésének sajátosságait, az erőforrások optimalizálásának alapjait valamint a prioritások felállításának technikáit és azok alkalmazását.</p> <p>A résztvevő képessé válik a projektszerű működésmódban való gondolkodásra és saját idejének tudatos tervezésére, azaz általánosságban képes lesz egy projekt időgazdálkodásnak megtervezésére.</p> <p>A résztvevő megismeri a hatékony projekt team összeállításának és vezetésének alapelveit, szempontjait.</p> <p>Az időgazdálkodás eszközei és technikái, egyéni módszerek kidolgozása esetpéldákon keresztül</p> <p>A résztvevők képessé válnak időkímélő delegálási döntések meghozására és delegálási technikák alkalmazására</p>
7.3.4.	Terjedelme	20 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	16 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	A vezető, mint erőforrásgazda: munkatársak fejlesztése, delegálás és felhatalmazás
7.4.2.	Célja	<p>A program célja, hogy minden vezető képes legyen hatékonyan felmérni kollégái készségeit és személyiségét, hogy azokra alapozva képes legyen hosszú távon megtervezni a csapat működését valamint folyamatos kompetenciafejlesztéssel képes legyen differenciáltan és eredményesen fejleszteni munkatársait és növelni tudja az egyén és a csoport hatékonyságát.</p> <p>A modul célja megismertetni a résztvevőkkel a delegálás és az empowerment fogalmakat, azok fontosságát, nehézségeit és a megvalósításukhoz szükséges lépéseket, hogy minden vezető hatékonyan tudja a megfelelő feladatokat a megfelelő személyekre bízni. Cél a pontosabb és hatékonyabb delegálás, a pozitív számonkérés, a nemet mondás és a asszertív kommunikáció elsajátítása.</p>
7.4.3.	Tartalma	<p>A résztvevők megismerik a szituatív vezetés elméletét és felméri saját vezetési stílusukat, valamint beosztottaiknak az optimális vezetési stílusra vonatkoztatott egyéni és csoportos szükségletét.</p> <p>Egyéni fejlesztési tervet dolgoznak ki beosztottaik számára.</p> <p>A résztvevők alaposan megismerik a delegálás és az empowerment fogalmi közötti különbséget és azok fő jellegzetességeit.</p> <p>A program során a résztvevők megtanulják a munkafeladatok hatékony elosztásának megtervezését és megszervezését, megismerik az eredményes delegálás lépéseit.</p> <p>A résztvevők megtanulják, hogy a saját kollégáik készségeinek és személyiségének megismerésével, azok hatékony kiaknázásával hogyan lesznek képesek a csapat működtetésnek hosszútávú tervezésére és folyamatos kompetenciafejlesztéssel a csoport hatékonyságának növelésére</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	HR módszertanok vezetőknek
7.5.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők képet kapjanak a HR (humán erőforrás-gazdálkodás) helyéről és szerepéről a szervezeten belül, valamint a vezetői munka sokrétű rendszerében, megismerkedjenek a HR funkciók vezetői megvalósításának módjaival. A programmodul elvégzése során tudatosíthatják az emberi erőforrások hatékony felhasználásában játszott vezetői szerepet, annak fontosságát.</p> <p>A képzés e modulja kiemelt figyelmet szentel a beillesztés (onboarding), a tehetségmenedzsment, a képzés-fejlesztés és a munkaerő megőrzés és a tudásmenedzsment feladatainak vezetői oldalára.</p>
7.5.3.	Tartalma	<p>A HR és határterületeinek megismerése és a vállalati HR feladatok vezetői munkában megnyilvánuló részének kiaknázása.</p> <p>A teljesítményértékelés funkciójának, előnyeinek és vezetést valamint a szervezetet segítő szerepének megismerése.</p> <p>Megismeri a rendelkezésére álló emberi erőforrások tudatos tervezésére szolgáló módszereket, és képes az egyéni fejlődési folyamat megtervezésére és az ahhoz legalkalmasabb eszköz vagy módszer kiválasztására.</p>
7.5.4.	Terjedelme	20 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	16 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	Vezetői változás- és krízismenedzsment
7.6.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők megismerkedhessenek a változásmenedzsment alapelveivel, a változások kezelésének módszereivel, valamint a változásokat segítő vezetői attitűd tartalmával és kialakításának lehetőségeivel.</p> <p>A modult elsősorban azoknak ajánljuk, akik munkájuk eredményességéhez nélkülözhetetlen tényező a szervezeten belüli és a cégen kívüli változások eredményes kezelése. A változásokkal járó következményekhez való pozitív hozzáállás, a folyamatok áttekintése és sikeres kontrollálása hatékony eszköznek bizonyul egy újonnan felépülő vagy változó szervezeti kultúrában.</p> <p>A modul járulékos célja a szervezetben vagy szervezeti egységben kialakuló krízishelyzetek, drámai változások eredményes kezelésének bemutatása.</p>
7.6.3.	Tartalma	<p>A változás természetének és előnyeinek, veszélyeinek megismerése, a változás szükségességére utaló szervezeti tünetek felismerése, azonosítása.</p> <p>Változásanalízis.</p> <p>A változásban érintett munkatársak változáshoz való attitűdjének feltérképezése.</p> <p>A program tematikáját képezik a változásmenedzsment alapelvei, valamint a változással szemben jelentkező ellenállás jelei és azok kezelési technikái; a változás kommunikálásának csatornái, szempontjai a változás támogatásának kifejezésére.</p> <p>A résztvevők megismerik a Lezárás – Átmenet – Elindulás folyamatát és annak gyakorlati vonatkozásait.</p> <p>Képesse válnak a folyamat (változás vagy krízis) fázisainak azonosítására és tervezett irányítására, a krízisre vonatkozó akcióterv elkészítésének technikájával az újonnan felmerülő kihívások eredményes kezelésére.</p> <p>Vezetői kríziskommunikáció alapjai, stratégiája, hatásmechanizmusa és eltérései a normál helyzetek vezetői kommunikációjához képest.</p>
7.6.4.	Terjedelme	20 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	4 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	16 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	A coaching elmélete és gyakorlata vezetőknek
7.7.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy a résztvevők megismerkedhessenek a coaching módszerrel, mint a szervezeten belüli emberi erőforrás-fejlesztés fő vezetői eszközének elméletével és gyakorlati alkalmazásának lehetőségeivel.</p> <p>A programmodul elvégzése során képet kapnak a különféle elméleti és gyakorlati megközelítésekről, lehetőségük lesz kipróbálni a bevált módszereket.</p> <p>A sikeres coaching lényege, hogy a vezetők képessé válnak arra, hogy önmagukon segítsenek, képessé váljanak vezetőtársaik és beosztottaik támogatására, nehéz vezető dilemmák és helyzetek megoldására. A sikeres coaching együttműködésre épül, ez teremt megfelelő alapot az eredményes munkához.</p>
7.7.3.	Tartalma	<p>A résztvevők megismerik a coaching alapjait (keretek, célmeghatározás, kapcsolat kialakítás stb), és képesek lesznek az együttműködés kialakításának eszközeit alkalmazni.</p> <p>Beazonosítják a coaching eredményességét meghatározó elemeket a coaching során elért célokat és a további fejlődési pontokat, hogy a coaching folyamat lezárása és értékelése sikeresen menjen végbe.</p> <p>A résztvevők alapvető coaching folyamatmodellekkel (GROW, DIADAL, LASER, NLP, Solution Focus) ismerkednek meg szituációs gyakorlatokban.</p> <p>A program során a résztvevők megismerik a visszajelzési technikák adekvát és konstruktív alkalmazását, az eredményes és hatékony kérdezéstechnikát, valamint a coaching folyamatához alkalmazkodó eszközöket.</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>

## 7.8. Tananyagegység

7.8.1.	Megnevezése	Ló mediálta vezetői kommunikáció és önismeret
7.8.2.	Célja	<p>A programmodul célja, hogy fejlessze a résztvevők vezetői kommunikációjának hatékonyságát, és a különböző vezetői szituációk széles skálájának önreflektív elemzésével fejlessze a résztvevők általános vezetői hatékonyságát.</p> <p>A vezetői kommunikáció célelérésének növelése érdekében a partner érzelmi állapotára való ráhangolódás, motivációs háttérnek detektálása, a kapcsolatépítés kommunikációs eszközeinek alkalmazása, a kommunikáció hitelességének növelése és a kommunikációs csatornák magabiztos szabályozása elengedhetetlen tényezők.</p>
7.8.3.	Tartalma	<p>A különböző kommunikációs stílusok megismerése és az egyén saját stílusának feltérképezése.</p> <p>Az eredményes kapcsolatépítés-rapport-irányítás (pacing – rapport – leading) folyamat készségszintű elsajátítása a különböző embertípusokkal.</p> <p>A kommunikáció verbális és nonverbális csatornáinak megismerése és azok összhangjának megteremtése.</p> <p>A meggyőző és önérvényesítő kommunikáció eszközeinek megismerése és alkalmazása. Az interperszonális interakciók során szükséges empátia és szempontváltás fontosságának átbeszélése és annak gyakorlása, saját érzések elkülönítése és azok kommunikálása.</p>
7.8.4.	Terjedelme	20 óra
7.8.5.	Elméleti órák száma	2 óra
7.8.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra
7.8.7.	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. A 7.8. Tananyagegység esetén Lovastréneri, lovaspszichoterapeutai, lovastúrávezetői vagy lovasoktató végzettség.
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	A 7.8. Tananyagegység gyakorlati foglalkozásokat is tartalmazó részeihez a képzési helyszín speciális jellegének megfelelően rendelkezik az alábbi feltételekkel, melyek a ló mediálta képzési módszertan megvalósításához szükségesek: fedett és szabadtéri lovaspálya, zárt karámrendszer, 10 m átmérőjű körkarám, futóistálló, nyergelőhelyiség, szabadtéri lóállások, kitörők, cavaletti-rudak, mobil villanypásztorkerítés, felfújható (balesetmentes) akadálypálya-elemek, bolyák, komplett lószerszámkészletek, lóápoló eszközök, patamosó, három ponton rögzített lovaglókobakok, biztonsági karabínerrel ellátott vezetősátrak, kötőfékek, lőtakarók, futószárazó felszerelés, stb.
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	Bérelt helyszín, mely használatára bérleti szerződés jogosít fel.

Minősítés helye:

Minősítés dátuma:

.....  
Szakértő neve

.....  
Intézmény képviselőjének aláírása

.....  
Szakértői nyilvántartási szám

.....  
Szakmai vezető aláírása

.....  
Szakértő aláírása