

# SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM

**Vizgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:**

**2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása**

**Vizgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:**

**2655-06/1 Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése**

## Szóbeli vizsgatevékenység

**Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 30 perc**

**A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételeit a 1617-1/2007. számon kiadom.**

**Jóváhagyta:**

**Mátyus Mihály  
főosztályvezető**

**2009**

**NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET**

Érvényes: 2009. 01. 15-től

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.**

**Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:**

<b>55 345 01 0010 55 01</b>	<b>Európai Uniósi üzleti szakügyintéző</b>	<b>Kereskedelmi menedzser</b>
<b>55 345 01 0010 55 02</b>	<b>Kereskedelmi szakmenedzser</b>	<b>Kereskedelmi menedzser</b>
<b>55 345 01 0010 55 03</b>	<b>Kis- és középvállalkozási menedzser</b>	<b>Kereskedelmi menedzser</b>
<b>55 345 01 0010 55 04</b>	<b>Külgazdasági üzletkötő</b>	<b>Kereskedelmi menedzser</b>
<b>55 345 01 0010 55 05</b>	<b>Nemzetközi szállítmányozási és logisztikai szakügyintéző</b>	<b>Kereskedelmi menedzser</b>
<b>55 345 01 0010 55 06</b>	<b>Reklámszervező szakmenedzser</b>	<b>Kereskedelmi menedzser</b>
<b>55 345 01 0010 55 07</b>	<b>Üzleti szakmenedzser</b>	<b>Kereskedelmi menedzser</b>
<b>55 812 01 0010 55 01</b>	<b>Idegenforgalmi szakmenedzser</b>	<b>Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser</b>
<b>55 812 01 0010 55 02</b>	<b>Vendéglátó szakmenedzser</b>	<b>Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser</b>

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**1. Egy nemzetközi vendéglátó-ipari bemutatón járt, ahol néhány kiállított termék felkeltette érdeklődését. Ezekről a termékekről katalógust is hozott, amelyet megmutatott a főnökének. Tőle azt a feladatot kapta, hogy lépjen kapcsolatba az adott céggel, és kérjen árajánlatot a kiválasztott termékekről. Foglalja össze az ajánlatkérő levél vázlatát!**

Információtartalom vázlata

- Az információszerzés lehetőségei termékekről, szolgáltatásokról, üzleti kapcsolatokról
- Termékekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó információszerzés módjai; az érdeklődő levél és ajánlatkérés tartalmi, nyelvi és formai követelményei, udvariassági szabályai
- Termékekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó információközlés módjai; tájékoztató levél és az ajánlat tartalmi, nyelvi és formai követelményei, udvariassági szabályai
- Az információközlő dokumentumok, iratok, nyilatkozatok etikai és jogi következményei

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**1. Egy nemzetközi vendéglátó-ipari bemutatón járt, ahol néhány kiállított termék felkeltette érdeklődését. Ezekről a termékekről katalógust is hozott, amelyet megmutatott a főnökének. Tőle azt a feladatot kapta, hogy lépjen kapcsolatba az adott céggel, és kérjen árajánlatot a kiválasztott termékekről. Foglalja össze az ajánlatkérő levél vázlatát!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	Az információszerzés lehetőségei termékekről, szolgáltatásokról, üzleti kapcsolatokról	15	
		Termékekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó információszerzés módjai; az érdeklődő levél és ajánlatkérés tartalmi, nyelvi és formai követelményei, udvariassági szabályai	20	
		Termékekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó információközlés módjai; tájékoztató levél és az ajánlat tartalmi, nyelvi és formai követelményei, udvariassági szabályai	20	
		Az információközlő dokumentumok, iratok, nyilatkozatok etikai és jogi következményei	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A munkaszituációhoz kapcsolódó ajánlat vázlatának megfogalmazása, nyelvi helyessége; megfelelő stílushasználat	15	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
		Rugalmasság	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Tömör fogalmazás készsége	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**2. A munkahelyen valamennyi dolgozónak lecserelik a mobiltelefonját, mivel kedvező ajánlatot – ún. flottakedvezményt – kaptak az egyik mobiltelefon-szolgáltatótól. Az Ön feladata, hogy megrendelje a 20 db telefont, amelyet a jövő hónap végén szeretnének használatba venni. Foglalja össze a megrendelőlevél vázlatát, amelyben visszaigazolást és sürgős szállítást is kér a cégtől!**

Információtartalom vázlata

- A kereskedelmi ügylet folyamata, fontosabb dokumentumai
- Az adásvételi ügylet létrejötte (megrendelés, megrendelés visszaigazolása)
- A megrendelés és a megrendelés visszaigazolásának tartalmi, formai, nyelvi követelményei, udvariassági szabályai
- A megrendelés különböző – hagyományos és elektronikus – módjai

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**2. A munkahelyen valamennyi munkatársuknak lecserélik a mobiltelefonját, mivel kedvező ajánlatot – ún. flottakedvezményt – kaptak az egyik mobiltelefon-szolgáltatótól. Önt kérjük meg, hogy rendelje meg a 20 db telefont, amelyet a jövő hónap végére szeretnének használatba venni. Foglalja össze a megrendelőlevél vázlatát, amelyben visszaigazolást és sürgős szállítást is kér a cégtől!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	A kereskedelmi ügylet folyamata, fontosabb dokumentumai	20	
		Az adásvételi ügylet létrejötte (megrendelés, megrendelés visszaigazolása)	15	
		A megrendelés és a megrendelés visszaigazolásának tartalmi, formai, nyelvi követelményei, udvariassági szabályai	15	
		A megrendelés különböző – hagyományos és elektronikus – módjai	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédkészség	A munkaszituációhoz kapcsolódó megrendelés vázлата, nyelvi helyessége; megfelelő stílushasználat	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
		Rugalmasság	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Tömör fogalmazás készsége	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**3. Külföldi partnereiknek egynapos autóbuzsos körutazás keretében szeretnék bemutatni a régió turisztikai és vendéglátási különlegességeit. A munkahelyen Ön kapja feladatul, hogy állapodjon meg egy autóbuzst biztosító magánvállalkozóval, akivel szerződést kötnek a fuvarozásra. Foglalja össze, milyen lényeges körülményeket kell a szerződésbe foglalniuk!**

Információtartalom vázlata

- Az üzleti megállapodás létrejötte: a szerződés; a szerződés jogi következményei
- Szerződési biztosítékok, mellékkötelezettségek
- A szerződések fajtái; a szerződéskötések hazai és nemzetközi gyakorlata
- A szerződések tartalma, készítésük nyelvi, formai követelményei

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**3. Külföldi partnereiknek egynapos autóbuzsos körutazás keretében szeretnék bemutatni a régió turisztikai és vendéglátási különlegességeit. A munkahelyen Ön kapja feladatul, hogy állapodjon meg egy autóbuzst biztosító magánvállalkozóval, akivel szerződést kötnek a fuvarozásra. Foglalja össze, milyen lényeges körülményeket kell a szerződésbe foglalniuk!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	Az üzleti megállapodás létrejötte: a szerződés; a szerződés jogi következményei	20	
		Szerződési biztosítékok, mellékkötelezettségek	15	
C	A szerződéskötések hazai és nemzetközi gyakorlata	A szerződések fajtái; a szerződéskötések hazai és nemzetközi gyakorlata	15	
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	A szerződések tartalma, készítésük nyelvi, formai követelményei	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A munkaszituációhoz kapcsolódó szerződés lényeges elemeinek ismertetése	15	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
		Rugalmasság	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Tömör fogalmazás készsége	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**4. Egy nagyszabású turisztikai/vendéglátási bemutatón kiállítóként az Önök cége is részt vett. A helyszínen azonban nem az előzetes megállapodásnak megfelelő helyet biztosították a cégük számára, amit Önök szerződésszegésnek értelmeztek. A kiállítás után levélben is közölték álláspontjukat a rendezvény szervezőivel. Foglalja össze a fenti ügyben a reklamálólevél tartalmát, amelyben kéri, hogy a kifizetett bérleti díj 50%-át a rendező cég utalja vissza számlájukra!**

Információtartalom vázlata

- A szerződés teljesítésének/teljesülésének értelmezése
- A megállapodás teljesítésének zavarai; szerződésmódosítás, szerződésszegés fogalma, értelmezése
- A szerződésszegés jogi következményei
- A szerződés hibás teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumok (pl. akadályközlés, reklamáció stb.); és ezen dokumentumok készítésének nyelvi, formai követelményei

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**4. Egy nagyszabású turisztikai/vendéglátási bemutatón kiállítóként az Önök cége is részt vett. A helyszínen azonban nem az előzetes megállapodásnak megfelelő helyet biztosították a cégük számára, amit Önök szerződészegésnek értelmeztek. A kiállítás után levélben is közölték álláspontjukat a rendezvény szervezőivel. Foglalja össze a fenti ügyben a reklamálólevél tartalmát, amelyben kéri, hogy a kifizetett bérleti díj 50%-át a rendező cég utalja vissza számlájukra!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	A szerződés teljesítésének/teljesülésének értelmezése	20	
		A megállapodás teljesítésének zavarai; szerződésmódosítás, szerződészegés fogalma, értelmezése	15	
		A szerződészegés jogi következményei	15	
		A szerződés hibás teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumok (pl. akadályközlés, reklamáció stb.); és ezen dokumentumok készítésének nyelvi, formai követelményei	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>	
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédkésztség	A munkaszituációhoz kapcsolódó reklamáló levél tartalmának ismertetése, nyelvi helyessége; megfelelő stílushasználat	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>	
	Személyes	Döntésképeség	2	
		Rugalmasság	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Tömör fogalmazás készsége	2	
	Módszer	Logikus gondolkodás	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**5. Vendéglátással, turisztikai programok szervezésével foglalkozó cégek szolgáltatásaik széles körű megismertetéséhez reklámozási felületet bérel egy épületen. A reklámhely ára 20.000 Ft/hó, de a fizetés módjáról külön megállapodás nem született. Foglalja össze, a fenti ügyben hogyan teljesítheti fizetési kötelezettségét!**

Információtartalom vázlata

- A készpénzes és készpénz nélküli kiegyenlítés módjai
- A kiegyenlítés dokumentumai, bizonylatai
- Számlaadási kötelezettség, a számlák fajtái
- A kiegyenlítéshez kapcsolódó dokumentumok, iratok, bizonylatok kezelésének módja

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**5. Vendéglátással, turisztikai programok szervezésével foglalkozó cégük szolgáltatásaik széles körű megismertetéséhez reklámozási felületet bérel egy épületen. A reklámhely ára 20.000 Ft/hó, de a fizetés módjáról külön megállapodás nem született. Foglalja össze, a fenti ügyben hogyan teljesítheti fizetési kötelezettségét!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	A készpénzes és készpénz nélküli kiegyenlítés módjai	20	
		A kiegyenlítés dokumentumai, bizonylatai	15	
		Számlaadási kötelezettség, a számlák fajtái	20	
		A kiegyenlítéshez kapcsolódó dokumentumok, iratok, bizonylatok kezelésének módja	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A fizetési kötelezettség helyes megválasztása a feladatleírásban szereplő ügyben	10	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Helyzetfelismerés	2	
		Logikus gondolkodás	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**6. Ön idegenforgalmi/vendéglátó szakmenedzser munkakörben szeretne elhelyezkedni. Az álláshirdetések közül az alábbi tartalmú álláshirdetés keltette fel az érdeklődését, amelyre benyújtja pályázatát.**

**Feladatok:**

- Turisztikai/vendéglátói információszolgáltatás, reklámozás
- Árajánlatok kérése/adása, szerződések előkészítése
- Levelezés, üzleti adminisztráció
- Tárgyalások, rendezvények megszervezése
- A turisztikai/vendéglátói tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés

**Elvárások:**

- Idegenforgalmi/vendéglátói szakmenedzser képesítés
- Német vagy angol nyelvtudás
- Önállóság
- Mobilitás
- Kiváló kommunikációs készség
- Ügyviteli, adminisztrációs ismeretek
- Felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek

**Foglalja össze a motivációs levél tartalmát a fenti álláshirdetés alapján, amelyben kiemeli szakmai ismereteit, kompetenciáit, amelyek alkalmassá teszik Önt a fenti munkakör betöltésére!**

Információtartalom vázlata

- Az önéletrajz és a motivációs levél kapcsolatteremtő funkciója
- Az önéletrajz fajtái; az egyes önéletrajztípusok előnyei, hátrányai
- Az álláskeresés lehetőségei, technikái; az álláshirdetések megjelenésének forrásai
- Az önéletrajz és motivációs levél nyelvi, formai és tartalmi követelményei

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**6. Ön idegenforgalmi/vendéglátó szakmenedzser munkakörben szeretne elhelyezkedni. Az álláshirdetések közül az alábbi tartalmú álláshirdetés keltette fel az érdeklődését, amelyre benyújtja pályázatát.**

### **Feladatok:**

- Turisztikai/vendéglátói információszolgáltatás, reklámozás
- Árajánlatok kérése/adása, szerződések előkészítése
- Levelezés, üzleti adminisztráció
- Tárgyalások, rendezvények megszervezése
- A turisztikai/vendéglátói tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés

### **Elvárások:**

- Idegenforgalmi/vendéglátói szakmenedzser képesítés
- Német vagy angol nyelvtudás
- Önállóság
- Mobilitás
- Kiváló kommunikációs készség
- Ügyviteli, adminisztrációs ismeretek
- Felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek

**Foglalja össze a motivációs levél tartalmát a fenti álláshirdetés alapján, amelyben kiemeli szakmai ismereteit, kompetenciáit, amelyek alkalmassá teszik Önt a fenti munkakör betöltésére!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	Az álláskeresési technikák	Az önéletrajz és a motivációs levél kapcsolatteremtő funkciója	10	
		Az önéletrajz fajtái; az egyes önéletrajztípusok előnyei, hátrányai	15	
		Az álláskeresés lehetőségei, technikái; álláshirdetések megjelenésének forrásai	20	
		Az önéletrajz és motivációs levél nyelvi, formai és tartalmi követelményei	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Köznyelvi beszédképesség	A munkaszituációhoz kapcsolódó motivációs levél tartalma, nyelvi helyessége; megfelelő stílushasználat	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A vizsgázó neve:.....

<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
Személyes	Döntésképeség	2	
	Rugalmasság	2	
Társas	Nyelvhelyesség	2	
	Közérthetőség	2	
Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
<b>Összesen</b>		<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>		<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**7. Ön egy turisztikai/vendéglátói szolgáltatást végző cégnél dolgozik, ahol feladata a tevékenységhez kapcsolódó levelezési és adminisztrációs teendők ellátása is. Tisztában van vele, hogy a cég arculatát, tevékenységének színvonalát az írásbeli dokumentumok, levelek is tükrözik, ezért ezen a téren is igényességre törekszik. Önnek kell elkészítenie a munkahelyén általánosan alkalmazott levélsablont. Mutassa be a fenti cég arculatához illő levélforma cégfeliratát (tetszőleges adatokkal dolgozzon)!**

Információtartalom vázlata

- Az írásbeli dokumentumok, levelek szerepe, funkciója a partneri kapcsolatok alakításában, a cég arculatának megjelenítésében
- Az üzleti levelek fajtái
- Az üzleti levelek felépítése; tartalmi, nyelvi, formai követelményei
- Az üzleti levelek udvariassági szabályai

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**7. Ön egy turisztikai/vendéglátói szolgáltatást végző cégnél dolgozik, ahol feladata a tevékenységhez kapcsolódó levelezési és adminisztrációs teendők ellátása is. Tisztában van vele, hogy a cég arculatát, tevékenységének színvonalát az írásbeli dokumentumok, levelek is tükrözik, ezért ezen a téren is igényességre törekszik. Önnek kell elkészítenie a munkahelyén általánosan alkalmazott levélsablont. Mutassa be a fenti cég arculatához illő levélforma cégfeliratát (tetszőleges adatokkal dolgozzon)!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	Az írásbeli dokumentumok, levelek szerepe, funkciója a partneri kapcsolatok alakításában, a cég arculatának megjelenítésében	20	
		Az üzleti levelek fajtái	15	
		Az üzleti levelek felépítése; tartalmi, nyelvi, formai követelményei	15	
		Az üzleti levelek udvariassági szabályai	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Köznyelvi beszédképesség	A munkaszituációhoz kapcsolódó cégfelirat elkészítése, bemutatása az üzlet arculatának megfelelően	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

**8. Ön egy alig fél éve működő cégnél dolgozik. Egyik ügyfelük azzal kereste meg Önöket, hogy érdeklődő levelére nem kapott választ. Főnöke arra kéri, keresse meg a kérdéses levelet, és tisztázzák az ügyet. Ez azonban szinte reménytelennek látszó feladat, hiszen a cégnél a működés óta nem vezettek nyilvántartást a dokumentumokról. Foglalja össze az ügyiratkezelés fontosságát, célját; tegyen javaslatot az iratkezelési rendszer kialakítására!**

Információtartalom vázlata

- Az ügyiratkezelés célja, szükségessége; megszervezésének alapelvei
- Az ügyiratkezelés szervezeti formái, jellemzőik; kialakításukat meghatározó tényezők
- A fontosabb ügyviteli tevékenységek; az ügyviteli munkafolyamatok megszervezésének fontossága, alapelvei; tartalmi, formai és alaki követelményei
- Az ügyiratkezelést meghatározó előírások törvényi háttere; fontosabb dokumentumai

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**8. Ön egy alig fél éve működő cégnél dolgozik. Egyik ügyfelük azzal kereste meg Önököt, hogy érdeklődő levelére nem kapott választ. Főnöke arra kéri, keresse meg a kérdéses levelet, és tisztázzák az ügyet. Ez azonban szinte reménytelennek látszó feladat, hiszen a cégnél a működés óta nem vezettek nyilvántartást a dokumentumokról. Foglalja össze az ügyiratkezelés fontosságát, célját; tegyen javaslatot az iratkezelési rendszer kialakítására!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok	Az ügyiratkezelés célja, szükségessége; megszervezésének alapelvei	15	
		Az ügyiratkezelés szervezeti formái, jellemzőik; kialakításukat meghatározó tényezők	15	
		A fontosabb ügyviteli tevékenységek; az ügyviteli munkafolyamatok megszervezésének fontossága, alapelvei; tartalmi, formai és alaki követelményei	20	
		Az ügyiratkezelést meghatározó előírások törvényi háttere; fontosabb dokumentumai	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A munkafeladathoz kapcsolódó szakszerű érvelés az ügyiratkezelés fontosságáról, céljáról; logikus, szakmaiságon alapuló javaslat az iratkezelési rendszer kialakítására	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Logikus gondolkodás	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**9. Az idegenforgalmi/vendéglátói tevékenységet folytató cégnél az Ön tevékenységéhez tartozik az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok meghatározása, a munkaköri feladatok elvégzéséhez a megfelelő személyek kiválasztása, ill. munkaköri leírások elkészítése. Az utóbbi időben megnövekedett megrendelői igények következtében új munkaerőre van szükség, aki utazásszervezéssel, ill. csoportos vendégfogadás megszervezésével kapcsolatos feladatokat lát el. Foglalja össze az ellátandó munkakör fontosabb tevékenységi területeit!**

Információtartalom vázlata

- A munkakörelemzés folyamata, az elemzés szempontjai
- A munkakörtervezés fogalma, elemei
- A munkakörök értékelésének folyamata, módszerei
- A munkaköri leírás fontosabb tartalmi elemei

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**9. Az idegenforgalmi/vendéglátói tevékenységet folytató cégénél az Ön tevékenységéhez tartozik az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok meghatározása, a munkaköri feladatok elvégzéséhez a megfelelő személyek kiválasztása, ill. munkaköri leírások elkészítése. Az utóbbi időben megnövekedett megrendelői igények következtében új munkaerőre van szükség, aki utazásszervezéssel, ill. csoportos vendégfogadás megszervezésével kapcsolatos feladatokat lát el. Foglalja össze az ellátandó munkakör fontosabb tevékenységi területeit!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Munkakör- és teljesítményelemzési technikák	A munkakörelemzés folyamata, az elemzés szempontjai	20	
		A munkakörtervezés fogalma, elemei	15	
		A munkakörök értékelésének folyamata, módszerei	20	
		A munkaköri leírás fontosabb tartalmi elemei	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A feladatleírásban megjelölt munkakör fontosabb tevékenységi területeinek megnevezése	15	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
alíráás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**10. Főnöke azzal a feladattal bízta meg, hogy Ön is vegyen részt a meghirdetett *turisztikai/vendéglátói ügyintéző* munkakörre jelentkezők közül a leendő munkatársuk kiválasztásában, hiszen az álláshirdetés megfogalmazásában is közreműködött. Foglalja össze, milyen szempontok alapján választaná ki a fenti munkakörbe az új munkatársat! Fogalmazzon meg néhány kérdést, amit a felvételi elbeszélgetés során feltenne a jelentkezőknek!**

Információtartalom vázlata

- A munkaerő kiválasztásának szempontjai
- Álláshirdetések tartalma, figyelemfelhívó funkciója
- Álláspályázatok értékelésének szempontjai
- A felvételi elbeszélgetés megszervezésének teendői; az elbeszélgetés informatív szerepe

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**10. Főnöke azzal a feladattal bízta meg, hogy Ön is vegyen részt a meghirdetett turisztikai/vendéglátói ügyintéző munkakörre jelentkezők közül a leendő munkatársuk kiválasztásában, hiszen az álláshirdetés megfogalmazásában is közreműködött. Foglalja össze, milyen szempontok alapján választaná ki a fenti munkakörbe az új munkatársat! Fogalmazzon meg néhány kérdést, amit a felvételi elbeszélgetés során feltenne a jelentkezőknek!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai	A munkaerő kiválasztásának szempontjai	20	
		Álláshirdetések tartalma, figyelemfelhívó funkciója	15	
		Álláspályázatok értékelésének szempontjai	15	
		A felvételi elbeszélgetés megszervezésének teendői; az elbeszélgetés informatív szerepe	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A munkaerő kiválasztásának szempontjai	10	
4	Köznyelvi beszédképesség	A munkaszituációhoz kapcsolódó felvételi eljárás kérdéseinek megfogalmazása	10	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
		Rugalmasság	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Logikus gondolkodás	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**11. Ön egy utazásszervező irodában menedzserként dolgozik, ahol fontosnak tartják a munkatársak motiválását, jutalmazását. Önt bízzák meg azzal, hogy válassza ki a legjobban dolgozó munkatársakat, akiket egy különleges színházi rendezvényen való részvételi lehetőséggel jutalmaznak. Foglalja össze a fenti területen „jól dolgozó munkatárs” kritériumait!**

Információtartalom vázlata

- A jó munkahely kritériumai, személyi és tárgyi feltételei
- A vezetés fogalma, a vezető feladatai
- A vezetés és beosztottak kapcsolatának szerepe a munkahelyi légkör kialakításában
- A motiválás, jutalmazás szerepe, lehetőségei, módja

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**11. Ön egy utazásszervező irodában menedzserként dolgozik, ahol fontosnak tartják a munkatársak motiválását, jutalmazását. Önt bízzák meg azzal, hogy válassza ki a legjobban dolgozó munkatársakat, akiket egy különleges színházi rendezvényen való részvételi lehetőséggel jutalmaznak. Foglalja össze a fenti területen „jól dolgozó munkatárs” kritériumait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai	A jó munkahely kritériumai, személyi és tárgyi feltételei	20	
		A vezetés fogalma, a vezető feladatai	15	
		A vezetés és beosztottak kapcsolatának szerepe a munkahelyi légkör kialakításában	15	
		A motiválás, jutalmazás szerepe, lehetőségei, módja	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Köznyelvi beszéd-készség	A munkaszituációhoz kapcsolódó beszélgetés irányítása; meggyőző, szakszerű érvelés	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Rugalmasság	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**12. Idegenforgalmi/vendéglátó szakmenedzser munkakörében fontosnak tartja a folyamatos önképzést, a szakmai fejlődést. A munkahelye is támogatja továbbtanulását, illetőleg a továbbfejlődését szolgáló szakmai rendezvényeken való részvételét. Az alábbi témájú tréning jellegű rendezvények közül válasszon egyet, amelyen szívesen részt venne, és tájékoztassa erről a főnökét (kérdőző tanárát), szakmai érvekkel győzze meg a tréning fejlesztő hatásáról: üzleti kommunikáció, konfliktuskezelés, tárgyalástechnika, vendégfogadás, utazásszervezés, eladástechnikák, rendezvényszervezés, prezentációs technikák, elektronikus adminisztrációs technikák stb. vagy egyéb (egyéni ötlete szerint)!**

Információtartalom vázlat

- A továbbképzés szükségessége
- Fejlesztő, továbbképzést szolgáló képzési formák
- Az önképzés, önfejlesztés lehetőségei, módszerei; területei (belső és külső fejlesztési lehetőségek)
- A belső, munkahelyi továbbképzés megszervezésének teendői

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**12. Idegenforgalmi/vendéglátó szakmenedzser munkakörében fontosnak tartja a folyamatos önképzést, a szakmai fejlődést. A munkahelye is támogatja továbbtanulását, illetőleg a továbbfejlődését szolgáló szakmai rendezvényeken való részvételét. Az alábbi témájú tréning jellegű rendezvények közül válasszon egyet, amelyen szívesen részt venne, és tájékoztassa erről a főnökét (kérdező tanárát), szakmai érvekkel győzze meg a tréning fejlesztő hatásáról: üzleti kommunikáció, konfliktuskezelés, tárgyalástechnika, vendégfogadás, utazásszervezés, eladástechnikák, rendezvényszervezés, prezentációs technikák, elektronikus adminisztrációs technikák stb. vagy egyéb (egyéni ötlete szerint)!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai	A továbbképzés szükségessége	10	
		Fejlesztő, továbbképzést szolgáló képzési formák	15	
		Az önképzés, önfejlesztés lehetőségei, módszerei; területei (belső és külső fejlesztési lehetőségek)	20	
		A belső, munkahelyi továbbképzés megszervezésének teendői	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Köznyelvi szöveg hallás után megértése	A munkaszituációhoz kapcsolódó beszélgetés irányítása; meggyőző, szakszerű érvelés	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**13. Munkahelyén egy évig pályakezdőként alkalmazzák Önt. Az első munkanapon meg is kötik a munkaszerződést, és tájékoztatják a munkavállalói és munkáltatói jogok gyakorlásának, ill. a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályairól. Foglalja össze a munkaszerződése várható tartalmi elemeit!**

Információtartalom vázlata

- A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai a munkajogban
- A munka világára vonatkozó szabályozások
- A munkaügyi dokumentumok készítésének, kezelésének szabályai, gyakorlata
- A munkaszerződés fontosabb elemei (általánosan)

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**13. Munkahelyén egy évig pályakezdőként alkalmazták Önt. Az első munkanapon meg is kötik a munkaszerződést, és tájékoztatják a munkavállalói és munkáltatói jogok gyakorlásának, ill. a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályairól. Foglalja össze a munkaszerződése várható tartalmi elemeit!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	Munkajog	A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai a munkajogban	20	
		A munka világra vonatkozó szabályozások	10	
		A munkaügyi dokumentumok készítésének, kezelésének szabályai, gyakorlata	15	
		A munkaszerződés fontosabb elemei (általánosan)	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédkészség	A feladatlírásban megjelölt munkakörhöz kapcsolódó munkaszerződés elemeinek ismertetése	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**14. Munkahelyén az Ön feladata az idegenforgalmi/vendéglátói teendőket ellátó dolgozók teljesítményének nyilvántartása, adatbázisának vezetése és kimutatás készítése. Legutóbbi feladata az elmúlt félévi teljesítmény kimutatásának és elemzésének elkészítése volt, ami a teljesítményértékelés és differenciált juttatások alapjául szolgál. Foglalja össze, milyen teendői vannak a fenti feladat kapcsán!**

Információtartalom vázlata

- A munkavállalókról vezetett nyilvántartások fajtái
- Az adatok nyilvántartásához kapcsolódó személyiségvédelmi szabályok
- A teljesítményelemzés területei, szakmai szempontjai; szerepe a munkabér és az egyéb juttatások megállapításakor
- A munkaügyi adatok számítógépes nyilvántartásának, kezelésének és aktualizálásának lehetőségei

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**14. Munkahelyén az Ön feladata az idegenforgalmi/vendéglátói teendőket ellátó dolgozók teljesítményének nyilvántartása, adatbázisának vezetése és kimutatás készítése. Legutóbbi feladata az elmúlt félévi teljesítmény kimutatásának és elemzésének elkészítése volt, ami a teljesítményértékelés és differenciált juttatások alapjául szolgál. Foglalja össze, milyen teendői lennének a fenti feladat kapcsán!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	A számítógéppel támogatott munkaerő-gazdálkodási rendszerek	A munkavállalókról vezetett nyilvántartások fajtái	10	
		Az adatok nyilvántartásához kapcsolódó személyiségvédelmi szabályok	20	
		A munkaügyi adatok számítógépes nyilvántartásának, kezelésének és aktualizálásának lehetőségei	15	
C	Munkakör- és teljesítményelemzési technikák	A teljesítményelemzés területei, szakmai szempontjai; szerepe a munkabér és az egyéb juttatások megállapításakor	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A munkafeladathoz kapcsolódó szakszerű érvelés a teljesítményelemzés és -értékelés fontosságáról, céljáról; a nyilvántartás és kimutatás szakszerű bemutatása	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Közérthetőség	2	
		Tömör fogalmazás képessége	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Logikus gondolkodás	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**15. Munkatársa a napokban jelezte, hogy a következő héten szeretne részt venni egy társasutazáson, ezért 10 nap szabadságot kér. A munkahelyi csoportban Ön koordinálja a munkafeladatokat, ezért a bejelentés váratlanul és kellemetlenül érte, mert a jövő hétre már elkészítette a munkabeosztást. Tájékoztassa a munkatársát (kérdő tanárát), hogyan kellett volna szabályszerűen eljárnia az adott ügyben, foglalja össze vele a fenti ügyben meghozott döntését is!**

Információtartalom vázlata

- A munkaidő, pihenőidő jellemzői, fajtái
- A Mt, a Ktv. és a Kjt. előírásainak legfontosabb eltérései a munka- és pihenőidő kérdésében
- A szabadságolási terv készítésének, egyeztetésének, vezetésének szabályai
- A szabadságfajták igénylésének, kiadásának szabályai a hatályos jogszabályi előírások szerint

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**15. Munkatársa a napokban jelezte, hogy a következő héten szeretne részt venni egy társasutazáson, ezért 10 nap szabadságot kér. A munkahelyi csoportban Ön koordinálja a munkafeladatokat, ezért a bejelentés váratlanul és kellemetlenül érte, mert a jövő hétre már elkészítette a munkabeosztást. Tájékoztassa a munkatársát (kérdező tanárát), hogyan kellett volna szabályszerűen eljárnia az adott ügyben, foglalja össze vele a fenti ügyben meghozott döntését is!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	Munkajog	A munkaidő, pihenőidő jellemzői, fajtái	20	
		A Mt, a Ktv. és a Kjt. előírásainak legfontosabb eltérései a munka- és pihenőidő kérdésében	10	
		A szabadságolási terv készítésének, egyeztetésének, vezetésének szabályai	15	
		A szabadságfajták igénylésének, kiadásának szabályai a hatályos jogszabályi előírások szerint	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>	
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédalképesség	A munkafeladathoz kapcsolódó ismertetés helyessége a szabadság kérésének és kiadásának rendjéről; szakszerű döntés meghozatala	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
		Rugalmasság	2	
	Társas	Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**16. Ön szakmenedzser munkakörében gyakran szembesül bizalmas jellegű információkkal, adatokkal, amelyeket a legnagyobb gondossággal kell kezelnie, betartva az adat- és információvédelem, -kezelés előírásait. Legutóbb egyik ügyfelük nagyértékű utazás megszervezésében kérte a segítségüket. Foglalja össze, a fenti ügyben mi számít bizalmas (titkos) információnak, és a munkája során mely jogszabályt tekinti meghatározónak!**

Információtartalom vázlata

- Alapfogalmak: adat, információ, adatvédelem, adatbiztonság, adathasználat, adatkezelés fogalma
- Az adatvédelem és adatbiztonság jogi kérdései
- Személyes adatok védelme, közérdekű adatok nyilvánossága; az adatvédelmi biztos feladatai, jogosítványai; adatvédelmi nyilvántartás
- Az állam-, szolgálati és üzleti titok adatvédelmi vonatkozásai
- Személyes adatok, ügyfélkapcsolatok biztonságos nyilvántartásának lehetőségei

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**16. Ön szakmenedzser munkakörében gyakran szembesül bizalmas jellegű információkkal, adatokkal, amelyeket a legnagyobb gondossággal kell kezelnie, betartva az adat- és információvédelem, -kezelés előírásait. Legutóbb egyik ügyfelük nagyértékű utazás megszervezésében kérte a segítségüket. Foglalja össze, a fenti ügyben mi számít bizalmas (titkos) információnak, és a munkája során mely jogszabályt tekinti meghatározónak!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai	Alapfogalmak: adat, információ, adatvédelem, adatbiztonság, adathasználat, adatkezelés fogalma	15	
		Az adatvédelem és adatbiztonság jogi kérdései	10	
		Személyes adatok védelme, közérdekű adatok nyilvánossága; az adatvédelmi biztos feladatai, jogosítványai; adatvédelmi nyilvántartás	15	
		Az állam-, szolgálati és üzleti titok adatvédelmi vonatkozásai	10	
B	A számítógéppel támogatott munkaerő-gazdálkodási rendszerek	Személyes adatok, ügyfélkapcsolatok biztonságos nyilvántartásának lehetőségei	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>	
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A munkafeladathoz kapcsolódó szakszerű ismertetés a biztonságos adatkezelésről	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>	<b>Max.</b>	<b>Elért</b>	
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Logikus gondolkodás	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**17. Az egyik vendéglátói rendezvényükön elcsúszott a vizes padlón, és eltörött a karja. Emiatt többhetes betegszabadságra kényszerült. Foglalja össze a munkabalesettel kapcsolatos teendőit!**

Információtartalom vázlata

- A munkavédelem fogalma, célja, területei
- A biztonságos munkakörülmények kialakításának szempontjai
- A baleset, a munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedések fogalma, fajtái
- A munkabalesetek jogi következményei; a balesetek bejelentése, kivizsgálásuk folyamata

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**17. Az egyik vendéglátói rendezvényükön elcsúszott a nedves padlón, és eltörött a karja. Emiatt többhetes betegszabadságra kényszerült. Foglalja össze a munkabalesettel kapcsolatos teendőit!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások	A munkavédelem fogalma, célja, területei	15	
		A biztonságos munkakörülmények kialakításának szempontjai	15	
		A baleset, a munkahelyi baleset, foglalkozási megbetegedések fogalma, fajtái	20	
		A munkabalesetek jogi következményei; a balesetek bejelentése, kivizsgálásuk folyamata	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédkészség	A feladateleírásban szereplő munkahelyi balesethez kapcsolódó teendők szakszerű ismertetése	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Logikus gondolkodás	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**18. A munkahelyén nemrég tűzjelző rendszert szereltek fel, ami a napokban riasztott is. Furcsának találták a helyzetet, mindenki bizonytalankodott, nem tudták, mit kell tenniük ebben a helyzetben. Kiderült, hogy egyik közvetlen munkatársuk az épületben meg nem engedett helyen dohányzott, ez okozta a kellemetlen helyzetet. Foglalja össze a fenti szituációban követendő magatartást!**

Információtartalom vázlata

- A tűzjelzés módjai, az észlelt tűz jelentése, a tűzjelző berendezés ellenőrzése
- A tűzvédelmi szabályzat; tűzriadó és kiürítési terv
- Tűzveszélyes tevékenységek
- A dohányzás munkahelyi szabályozása

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**18. A munkahelyén nemrég tűzjelző rendszert szereltek fel, ami a napokban riasztott is. Furcsának találták a helyzetet, mindenki bizonytalankodott, nem tudták, mit kell tenniük ebben a helyzetben. Kiderült, hogy egyik közvetlen munkatársuk az épületben meg nem engedett helyen dohányzott, ez okozta a kellemetlen helyzetet. Foglalja össze a fenti szituációban követendő magatartást!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások	A tűzjelzés módjai, az észlelt tűz jelentése, a tűzjelző berendezés ellenőrzése	15	
		A tűzvédelmi szabályzat; tűzriadó és kiürítési terv	20	
		Tűzveszélyes tevékenységek	15	
		A dohányzás munkahelyi szabályozása	15	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A feladatleírásban szereplő tűzvédelmi körülményhez kapcsolódó magatartás szakszerű ismertetése	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Közérthetőség	2	
		Tömör fogalmazás készsége	2	
	Módszer	Logikus gondolkodás	2	
		Helyzetfelismerés	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**19. A munkaterületükön veszélyes, ill. a környezetre ártalmas anyagokkal is dolgoznak, ezért a munkahelyen fontos szempont a környezettudatos viselkedés. Soroljon fel néhány környezetre ártalmas anyagot az idegenforgalmi/vendéglátói munkaterületről! Foglalja össze, milyen környezetvédelmi intézkedéseket tehetnek a munkahelyen!**

Információtartalom vázlata

- A környezetvédelem jelentősége, területei; a védelem (aktív és passzív) módszerei
- A hulladék fogalma, fajtái. Hulladékgazdálkodás, szelektív hulladékgyűjtés, hulladékkezelés
- Veszélyes anyagok fogalma; kezelésük
- A környezettudatos magatartás, nevelés lehetőségei

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**19. A munkaterületükön veszélyes, ill. a környezetre ártalmas anyagokkal is dolgoznak, ezért a munkahelyen fontos szempont a környezettudatos viselkedés. Soroljon fel néhány környezetre ártalmas anyagot az idegenforgalmi/vendéglátói munkaterületről! Foglalja össze, milyen környezetvédelmi intézkedéseket tehetnek a munkahelyen!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások	A környezetvédelem jelentősége, területei; a védelem (aktív és passzív) módszerei	20	
		A hulladék fogalma, fajtái. Hulladékgazdálkodás, szelektív hulladékgyűjtés, hulladékkezelés	20	
		Veszélyes anyagok fogalma; kezelésük	15	
		A környezettudatos magatartás, nevelés lehetőségei	10	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A feladatlírásban szereplő környezetvédelmi körülményhez kapcsolódó szakszerű ismertetés	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Nyelvhelyesség	2	
		Közérthetőség	2	
	Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Logikus gondolkodás	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

**20. Egy szabadban megtartott, főzőversennyel egybekötött rendezvényükön az egyik csapat ásványvizes műanyagpalackban tárolta a folyékony mosogatószeret, amiből az egyik csapattag véletlenül ivott. A hirtelen kitört pánikhangulatban Önnek kell cselekednie, a sérült személyt elsősegélyben részesítenie. Mondja el, mi okozta a balesetet, hogyan lehetett volna elkerülni, és mit kell tennie a veszélyes anyagok okozta sérülések esetén!**

Információtartalom vázlata

- A munka- és foglalkozás-egészségügy fogalma, feladatai
- A munkaalkalmassági vizsgálatok szükségessége, módjai
- A munkakörnyezet biztonságos és higiénikus kialakítása
- Az elsősegélynyújtás általános szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresői technikák alkalmazása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

A vizsgázó neve:.....

## Értékelő lap

**20. Egy szabadban megtartott, főzőversennyel egybekötött rendezvényükön az egyik csapat ásványvizet műanyagpalackban tárolta a folyékony mosogatószerrel, amiből az egyik csapattag véletlenül ivott. A hirtelen kitört pánikhangulatban Önnek kell cselekednie, a sérült személyt elsősegélyben részesítenie. Mondja el, mi okozta a balesetet, hogyan lehetett volna elkerülni, és mit kell tennie a veszélyes anyagok okozta sérülések esetén!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások	A munka- és foglalkozás-egészségügy fogalma, feladatai	15	
		A munkaalkalmassági vizsgálatok szükségessége, módjai	15	
		A munkakörnyezet biztonságos és higiénikus kialakítása	15	
		Az elsősegélynyújtás általános szabályai	20	
<b>Szint</b>	<b>Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
4	Olvasott szakmai szöveg megértése	A munkaszituáció helyes értelmezése	5	
4	Szakmai nyelvű beszédképesség	A feladatlírásban szereplő munkahelyi baleset körülményeihez kapcsolódó szakszerű ismertetés	20	
<b>Összesen</b>			<b>90</b>	
	<b>Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint</b>		<b>Max.</b>	<b>Elért</b>
	Személyes	Döntésképeség	2	
	Társas	Közérthetőség	2	
		Tömör fogalmazás készsége	2	
	Módszer	Helyzetfelismerés	2	
		Logikus gondolkodás	2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás