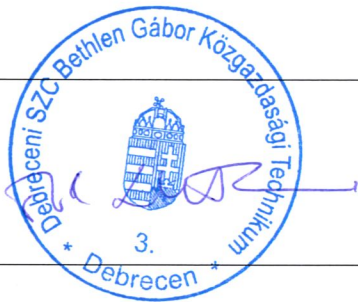


Képzés (képzési program) megnevezése:	Export koordinátor
Felnőttképző megnevezése és nyilvántartásba vételi száma:	Debreceni Szakképzési Centrum Bethlen Gábor Közgazdasági Technikum B/2021/002419
Szakmai munkaközösség véleménye:	
1. A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek. 2. A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák. 3. A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	
Szakmai munkaközösség vélemény kelte:	Debrecen, 2023.05.10
Oktatói testület vezetőjének neve, aláírása:	

KÉPZÉSI PROGRAM SZAKMAI KÉPZÉS

EXPORT KOORDINÁTOR

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04165020)

A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2023. FEBRUÁR 24.

1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Export koordinátor
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	04165020
1.3.	Ágazat megnevezése:	Kereskedelem
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0416 Nagy- és kiskereskedelem
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Export koordinátor
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	5
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerinti szint:	5
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	4
1.9.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály:	
	A képesítési követelményt előíró jogszabály: - A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.	
1.10.	A képzés célja:	
	A képzés célja, hogy a résztvevők megismerkedjenek a külpiazi értékesítés során előforduló üzleti folyamatokkal, képessé váljanak megtervezni, realizálni és elemezni a vállalkozás külpiazi tevékenységét, tudjanak marketingstratégiát készíteni, költségtervet összeállítani. A 300 órás képzés elvégzése után az Export koordinátor munkájával hozzájárul a vállalati exportstratégia megvalósításához, segíti a vállalkozás eredményesebb külpiazi üzletkötését és értékesítését, egyúttal csökkenti az üzleti kockázatokat, veszteségeket. A képzés célja, hogy a résztvevők képesek legyenek az export koordinátori feladatok ellátására: • Az export koordinátor napi munkája során hozzájárul a vállalati exportstratégia megvalósításához, segíti a vállalkozás eredményesebb külpiazi üzletkötését és értékesítését, egyúttal csökkentve az üzleti kockázatokat, veszteségeket. • Az export koordinátor közreműködik a külkereskedelmi ügylet előkészítésében, operatív szinten megszervezi és lebonyolítja a külkereskedelmi ügyletet a teljes értékesítési lánc mentén felelősi irányítással és elvégzi a kapcsolódó adminisztratív feladatokat. Ismeri a versenytársak elemzésére és figyelésére vonatkozó módszertanokat, képes önállóan elemző részfeladatokat elvégezni. • Megszervezi az exportpiacokon a termékek külpiazi promóciós megjelenési eseményeit, aktívan szervezi és támogatja a cég exportpromóciós tevékenységét. Új potenciális vevőket keres és a meglévő ügyfelekkel tartja a kapcsolatot. Naprakészen követi a teljesítés teljes folyamatát, az árajánlat összeállításától a szállítmány nyomon követésén át a számlázási folyamatokig. Kezeli a beérkező panaszokat, reklamációkat, kiértékeli az ügyletet.	

1.11.	A képzés célcsoportja: Érettségizett gazdasági diploma megszerzése előtt állók. Exportáló kkv-k vezetői, szakértői, marketingért felelős szakemberei, / értékesítéssel foglalkozó szakemberei. Exporttevékenység megkezdése előtt álló, exportképes termékkel vagy szolgáltatással rendelkező kkv-k vezetői, szakértői.
1.12.	A képzés során megszerezhető kompetenciák: • Ismeri a külgazdasági kapcsolatok lényegét, alapelveit, kereteit, a külgazdasági kapcsolatok legfontosabb területeit. • Értelmezi a külgazdasági fogalmakat és külgazdasági jellegű eseményeket. • Tisztában van a nemzetközi fizetési forgalom jogcímeivel, és a nemzetközi fizetési mérleg fogalmával. • Lehatárolja az export és import fogalmait és jelentőségét. • Ismeri a nemzetközi kereskedelempolitika alapelveit, és a nemzetközi kereskedelem állami szabályozását és eszközeit • Értelmezi a kereskedelempolitikai alapelveket saját tevékenységére vonatkozóan, és azonosítja a saját munkájához kapcsolódó nemzetközi jogszabályi környezet elemeit. • Ismeri a külgazdaság hazai intézményrendszerét, annak export és befektetés ösztönzési szolgáltatásait, valamint az egyéb, külpiaci kapcsolatépítési szolgáltatásokat nyújtó állami és nonprofit szervezeteket. • Beazonosítja a saját munkakörében releváns külgazdasági intézményeket, és ügyfélként a szolgáltatások igénybevételét kezdeményezi. • Ismeri a nemzetközi kereskedelem jogi feltételeit, az Európai Unió kereskedelempolitikai eszközrendszerét, szabályozását és végrehajtását Magyarországon. • Értelmezi az Európai Unió áruk és szolgáltatások szabad áramlásának alapelvét, és a tagországokra vonatkozó szabályokat. • Ismeri Magyarország üzleti geopolitikai helyzetét, Magyarország kereskedelempolitikáját, orientációját és főbb kereskedelmi partnereit. • Értelmezi Magyarország nemzetközi gazdasági kapcsolataira vonatkozó elemzéseket, híreket.
1.13	• Ismeri a külkereskedelmi ügylet előkészítéséhez kapcsolódóan a piackutatási és árképzési módszertanokat, a marketing mix megfelelő elemeit az értékesítési fázisnak megfelelően. Marketingstratégia készítésének lépései, tartalma. • Felismeri egy termék vagy szolgáltatás piackutatási lépéseit, adott célpiacra vonatkozóan gyakorlatban végrehajt kutatási részfeladatokat, és javaslatot tesz a piackutatásban és az árképzés során követendő módszertanra. Marketingstratégiát készít. • Ismeri a marketing-kommunikáció fogalmát, célját és eszközrendszerét. • Beazonosítja az értékesítési folyamat adott szakaszában fel-használható marketing-kommunikációs eszközöket. • Ismeri a tudatos márkaépítés fogalmát, célját, lépéseit • Beazonosítja a cég és a termék célpiacra szánt márkastratégiáját, és ennek megfelelően pozicionálja a terméket. • Ismeri a nemzetközi csereügyletek, különleges ügyletek változatait. • Be tudja azonosítani a külkereskedelmi ügyletek közötti különbségeket és fel tudja sorolni a sajátosságait. • Ismeri a külkereskedelmi ügylet szereplőit. • Beazonosítja a nemzetközi ügylet részt-vevőit, különböző kereskedőtípusokat, azok feladatait, jogkörét.

- Ismeri a külkereskedelmi ügylet folyamatát és szakaszait.
- Ismeri a szakterület szakmai szókincsét (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven).
- Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet szakaszait és átlátja az előkészítés, megkötés, teljesítés teljes folyamatát.
- Ismeri az exportkoordinátor munkakörét, feladatait, és felelősségi körét az ügyletkötés folyamatában.
- Beazonosítja a külkereskedelmi ügylethez kapcsolódóan a munkakörébe tartozó feladatait.
- Ismeri az ügylethez kapcsolódó kockázati típusokat, azok kezelési módját és a kockázatmegelőzési technikákat (Know Your Customer).
- Felismeri az ügylethez kapcsolódó főbb kockázattípusokat és értékelni tudja őket.
- Ismeri a logisztika és az ellátási lánc fogalmait, a fuvarozási és szállítmánybiztosítási szerződések típusait.
- Képes átlátni a fuvarozási és szállítmányozási szerződéseket, és a vállalaton belüli és vállalatok közötti logisztikai folyamatokat.
- Ismeri a külkereskedelmi ügylet során használt okmányokat.
- Meghatározza a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges okmánytípusokat.
- Ismeri a nemzetközi üzleti tevékenység során használt érték-papírok fajtáit.
- Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő értékpapírokat.
- Ismeri a külkereskedelmi ügylet finanszírozásának megoldásait (bankhitel, lízing, faktoring), a supply chain financing fogalmát, valamint az ügylet biztosítására és nemzetközi fizetési módokra vonatkozó megoldások fogalmait, főbb jellemzőit.
- Beazonosítja és értelmezi a nemzetközi fizetési módokat, biztosítékokat, biztosításokat.
- Ismeri a nemzetközi adásvételi szerződés kritikus pontjait és tipikus feltételeit.
- Értelmezi egy nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjait, és képes megnevezni a kötelező, kritikus szerződéses feltételeket és elemeket.
- Ismeri az árképzés során felmerülő különböző költségtípusokat.
- Csoportosítja a költségeket, és kikalkulálja az ajánlati árat a költségek beépítésével.
- Ismeri az ügyletkötéshez kapcsolódó ajánlati tevékenység feladatait.
- A megadott útmutatások alapján értékesítési ajánlatot kér vagy külföldi értékesítésre vonatkozó ajánlatot állít össze, szövegez meg. A használandó fogalmakat önállóan, helyesen értelmezi és behelyezi a szituációs környezetbe.
- Ismeri a nemzetközi adás-vételi ügylet eredményességének értékelési technikáját és a vonatkozó KPI-okat.
- Méri a nemzetközi adásvételi ügylet eredményességét.
- Ismeri a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó alapvető dokumentumok körét, és benyújtásának, kitöltésének módját.
- A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó elektronikus vagy papír alapú dokumentációt tölt ki, értelmez.

1.14	• Ismeri az értékesítő munkáját, tisztában van az értékesítési folyamat lépéseivel, ismeri a jellemző értékesítési, ügyfélkezelési helyzeteket, belföldi és külföldi értékesítést elhatárolni. • Meghatározza az értékesítési folyamat főbb mérföldköveit az ügyfelek felderítésétől egészen az üzlet megkötéséig és utó-követéséig. • Ismeri a prezentáció tervezésétől a figyelemfelkeltés- és fenntartás eszközein keresztül a hatásos prezentálás főbb eszközeit és módszereit, a hatásos és magabiztos előadásmód trükkjeit. • Meghatározza az elő-adás céljait, a prezentáció felépítését az érdeklődés maximális fenntartása és az érzelmi önmenedzselési technikák alkalmazása mellett. • Ismeri a tárgyalás-technika elméleti hátterét, a tárgyalások felépítését, alapvető tárgyalási stratégiákat és technikákat. • Felépíti a tárgyalási stratégiát, meghatározza a tárgyalás menetét kritikusan befolyásoló elemeket, kiszűri a releváns információkat, beazonosítja a tárgyalás során használt non-verbális kommunikációs jelzéseket. • Ismeri a magas ügyfélelégedettség biztosításához szükséges professzionális, ügyfélelégedettséget kiváltó kommunikációs és viselkedési technikákat, az asszertív kommunikáció alapjait. • Alkalmazza a hatékony és diplomatikus kommunikációs stílust saját érdekeinek érvényesítésére az ügyfél, munkatársak és egyéb beszállítók álláspontjának figyelembevétele mellett. • Ismeri az interkulturális interakciók mechanizmusát, főbb elemeit, egyes országokról kulturális-specifikus ismerettel rendelkezik. • Kognitív, verbális és nonverbális képességek valamint előzetes országismeretei birtokában együttműködik a különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal, értékeli saját országa és az attól különböző kultúrák termékeit, szemléletmódját és gyakorlatát. • Ismeri a projektszemléletű feladatmegoldás feltételeit és hatékony megvalósításának folyamatát, az alap projektmenedzsment folyamatokat, a projektek fő jellemzőit, az egyes szerepköröket. • Meghatározza a projekt célját, főbb mérföldköveit, beazonosítja a felhasználni kívánt erőforrásokat, követi a projektköltségeket. • Ismeri egy jó önéletrajz tartalmi és formai jellemzőit, a megfelelő pályázati anyag összeállításának módszertanát, eszközeit, az interjú felkészülés menetét. • A megszerzett szakmai ismereteket, képességeket, tapasztalatokat, végzettségeket kreatívan bemutatja írásban és szóban egyaránt.
------	--

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	--
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	--
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	--

2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	--
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	--
2.7.	Egyéb feltételek:	Felnőttképzési szerződés megkötése.
2.8.	Részvétel követésének módja	Személyes jelenléte igénylő tanóra esetén jelenléti ív. Egyéb esetben (jelenléte nem igénylő tanóra, illetve nem kontaktórák foglalkozás esetén) a részvétel, illetve előrehaladás követésére alkalmas elektronikus dokumentum vagy képernyőfotó.
2.9.	Egyéb feltételek	A képzésben való részvétel feltétele a tananyagegységekhez előírt projektfeladat megoldása, illetve az e-learning rendszerben a tananyagegységekhez kapcsolódó pontokon a tesztfeladat sikeres (megfelelt) teljesítése.

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	300
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	20%

4. Tananyagegységek/témakörök/modulok

A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése:		Óraszám:
4.1.	Nemzetközi gazdasági alapismeretek	32
4.2.	Nemzetközi ügyletmenedzsment	180
4.3.	Nemzetközi kapcsolatépítési technikák	88

4.1. Tananyagegység/témakör/modul

4.1.1.	Megnevezése	Nemzetközi gazdasági alapismeretek			
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja felkészíteni a résztvevőt az alábbi tanulási eredményekre:			
	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	
	Értelmezi a külgazdasági fogalmakat és külgazdasági jellegű eseményeket.	Ismeri a külgazdasági kapcsolatok lényegét, alapelveit, kereteit, a külgazdasági kapcsolatok legfontosabb területeit.	Nyitottan kezeli a külgazdaság, mint szakterület híreit és információit.	Meg tudja határozni a saját munkakörében releváns, külgazdaságot érintő információk körét.	
	Lehatárolja az export és import fogalmait és jelentőségét.	Tisztában van a nemzetközi fizetési forgalom jogcímeivel, és a nemzetközi fizetési mérleg fogalmával.	Proaktívan követi a fizetési forgalom alakulását a hírekben.	Önállóan tud fizetési mérlegre vonatkozó statisztikai adatsort értelmezni.	

	Értelmezi a kereskedelempolitikai alapelveket saját tevékenységére vonatkozóan, és azonosítja a saját munkájához kapcsolódó nemzetközi jogszabályi környezet elemeit. Beazonosítja a saját munkakörében releváns külgazdasági intézményeket, és ügyfélként a szolgáltatások igénybevételét kezdeményezi. Értelmezi az Európai Unió áruk és szolgáltatások szabad áramlásának alapelvét, és a tagországokra vonatkozó szabályokat. Értelmezi Magyarország nemzetközi gazdasági kapcsolataira vonatkozó elemzéseket, híreket.	Ismeri a nemzetközi kereskedelempolitika alapelveit, és a nemzetközi kereskedelem állami szabályozását és eszközeit. Ismeri a külgazdaság hazai intézményrendszerét, annak export és befektetés ösztönzési szolgáltatásait, valamint az egyéb, külpiaci kapcsolatépítési szolgáltatásokat nyújtó állami és nonprofit szervezeteket. Ismeri a nemzetközi kereskedelem jogi feltételeit, az Európai Unió kereskedelempolitikai eszközrendszerét, szabályozását és végrehajtását Magyarországon. Ismeri Magyarország üzleti geopolitikai helyzetét, Magyarország kereskedelempolitikáját, orientációját és főbb kereskedelmi partnereit.	Törekszik a megismert alapelvek gyakorlatban való felismerésére, értelmezésére. Proaktívan megkezesi ügyféligenyvel a megismert intézményeket. Törekszik a megismert elméleti fogalmak gyakorlatban való felismerésére. Proaktívan követi a témával kapcsolatos híreket és elemzéseket.	Iránymutatás mellett értelmezi munkaköréhez kapcsolódóan nemzetközi kereskedelempolitikai információkat. Önállóan ügyfél megkeresést nyújt be és kezel külgazdasági intézmények ügyfélszolgálatára, export promóciós eseményeken önállóan képviseli munkaterületét. Munkakörében elvégzi adatbázisok és weboldalak beazonosítását, részinformációk kikeresését. Munkaköréhez kapcsolódóan válogat a releváns célpiaci információk és hírek között.	
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás. Egyéni otthoni tanulás, témafeldolgozás			
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás, strukturális kérdezés. Egyéni otthoni tanulás, témafeldolgozás: E-learning.			

4.1.5.	Órászáma ¹ :	32
4.1.6.	Beszámítható órászáma ² :	24

4.1.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma³: Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	Témakörök: Nemzetközi kereskedelem intézményi rendszere (6 óra e-learning, 2 óra kontakt/ online kontakt óra) - Külgazdasági kapcsolatok lényege, alapelvei, keretei, a külgazdasági kapcsolatok legfontosabb területei. - A külgazdasági fogalmak és külgazdasági jellegű események értelmezése. - A nemzetközi fizetési forgalom jogcímei és a nemzetközi fizetési mérleg fogalma. - Az export és import fogalmainak és jelentőségének lehatárolása. Fizetési mérlegre vonatkozó statisztikai adatsor értelmezése. Nemzetközi kereskedelem jogi feltételei (6 óra e-learning, 2 óra kontakt/ online kontakt óra) - A nemzetközi kereskedelempolitika alapelvei és a nemzetközi kereskedelem állami szabályozása és eszközei. - A kereskedelempolitikai alapelvek saját tevékenységre vonatkozó értelmezése, és a saját munkájához kapcsolódó nemzetközi jogszabályi környezet elemének azonosítása. - A külgazdaság hazai intézményrendszere, annak export és befektetésösztönzési szolgáltatásai, valamint az egyéb, külpiaci kapcsolatépítési szolgáltatásokat nyújtó állami és non-profit szervezetek. Exportpromóciós események. - Export koordinátor munkakörében releváns külgazdasági intézmények beazonosítása, és ügyfélként a szolgáltatások igénybevételeinek kezdeményezése. Magyarország üzleti geopolitikai helyzete, nemzetközi kitekintés I. (6 óra e-learning, 2 óra kontakt/online kontakt óra) - Nemzetközi kereskedelem jogi feltételei, az Európai Unió kereskedelempolitikai eszközrendszere, szabályozása és végrehajtása Magyarországon. - Az Európai Unió áruk és szolgáltatások szabad áramlásának alapelvei, és a tagországokra vonatkozó szabályok.

¹ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összóraszámával.

² Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

³ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órászámával.

		Magyarország üzleti geopolitikai helyzete, nemzetközi kitekintés II. (6 óra e-learning, 2 óra kontakt/ online kontakt óra) - Magyarország üzleti geopolitikai helyzete, Magyarország kereskedelempolitikája, orientációja és főbb kereskedelmi partnerei. - Magyarország nemzetközi gazdasági kapcsolataira vonatkozó elemzések, hírek.
4.1.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

4.2. Tananyagegység/témakör/modul⁴

4.2.1.	Megnevezése ⁵ :	Nemzetközi ügyletmenedzsment			
4.2.2.	Célja:	A tananyagegység célja felkészíteni a résztvevőt az alábbi tanulási eredményekre:			
	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	
	Felismeri egy termék vagy szolgáltatás piackutatási lépéseit, adott célpiacra vonatkozóan gyakorlatban végrehajt kutatási részfeladatokat, és javaslatot tesz a piackutatásban és az árképzés során követendő módszertanra. Marketingstratégiát készít.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet előkészítéséhez kapcsolódóan a piackutatási és árképzési módszertanokat, a marketing mix megfelelő elemeit az értékesítési fázisnak megfelelően. Marketingstratégia készítésének lépései, tartalma.	A termék vagy szolgáltatás kapcsán törekszik a reális piaci helyzet felmérésére és megismerésére, folyamatosan kutatja az új információkat és nyitottan bővíti a tudását. Törekszik a marketing stratégiai módszertan gyakorlatban való alkalmazására.	Önállóan javaslatot tesz a piackutatás lefolytatására, valamint másokkal együttműködve képes új megoldások bevezetésére, fejlesztésre. Együttműködik a marketing szakemberekkel, részt vesz a termék célpiaci értékesítési és marketing stratégiájának kialakításában.	
	Beazonosítja az értékesítési folyamat adott szakaszában felhasználható marketingkommunikációs eszközöket.	Ismeri a marketingkommunikáció fogalmát, célját és eszközrendszerét.	Proaktívan követi az aktuális marketingkommunikációs trendeket.	Munkája során használja a marketing-mix elemeit.	
	Beazonosítja a cég és a termék célpiacra szánt márkasztratégiáját, és ennek megfelelően pozicionálja a terméket.	Ismeri a tudatos márkáépítés fogalmát, célját, lépéseit	Törekszik a márka pozitív megítélésének elősegítésére.	Önállóan képes a potenciális ügyfelek felé a márkát és az ahhoz kapcsolódó márkakélmény kialakítására.	

⁴ A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

⁵ Megnevezzük a 4. pontban megadott megnevezéssel.

Be tudja azonosítani a külkereskedelmi ügyletek közötti különbségeket és fel tudja sorolni a sajátosságait.	Ismeri a nemzetközi csereügyletek, különleges ügyletek változatait.	Törekszik munkája során a megfelelő ügylettípus kiválasztására.	Önállóan meghatározza a külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő lebonyolítási feltételeket.
Beazonosítja a nemzetközi ügylet résztvevőit, különböző kereskedőtípusokat, azok feladatait, jogkörét.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet szereplőit.	Törekszik a külkereskedelmi ügylet szereplőinek pontos beazonosítására.	Önállóan meghatározza a külkereskedelmi ügylet szereplőit, és lehatárolja saját szerepét az ügylet során.
Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet szakaszait és átlátja az előkészítés, megkötés, teljesítés teljes folyamatát.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet folyamatát és szakaszait. Ismeri a szakterület szakmai szókincsét (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven).	Rendelkezik a külkereskedelmi ügylet önálló megtervezéséhez és lebonyolításához szükséges proaktív szemléletmóddal.	Önállóan meghatározza a külkereskedelmi ügylet folyamatát és szakaszait.
Beazonosítja a külkereskedelmi ügylethez kapcsolódóan a munkakörébe tartozó feladatait.	Ismeri az exportkoordinátor munkakörét, feladatait, és felelősségi körét az ügyletkötés folyamatában.	Törekszik munkakörének, feladatainak és felelősségi körének maradéktalan ellátására.	Önállóan elvégzi a külkereskedelmi ügylet előkészítését és kapcsolódó feladatait.
Felismeri az ügylethez kapcsolódó főbb kockázattípusokat és értékeln tudja őket.	Ismeri az ügylethez kapcsolódó kockázati típusokat, azok kezelési módját és a kockázatmegelőzési technikákat (Know Your Customer).	A külkereskedelmi ügylethez kapcsolódóan proaktívan törekszik a kockázati elemek felmérésére és megismerésére. Attitűdjében kockázatvállalást kerülő és gondos hozzáállást tanúsít.	Felelősséget érez a munkakörébe tartozó külkereskedelmi ügylet kockázati faktorainak alapos feltárásáért.
Képes átlátni a fuvarozási és szállítmányozási szerződéseket, és a vállalaton belüli és vállalatok közötti logisztikai folyamatokat.	Ismeri a logisztika és az ellátási lánc fogalmait, a fuvarozási és szállítmánybiztosítási szerződések típusait.	Törekszik a különböző fuvarozási ágakban előforduló kockázatok felismerésére és a logisztikai folyamatok tervezésére.	Önállóan javaslatot tesz a különböző kockázatok kivédésére, és a logisztikai folyamatok hatékony fejlesztésére.
Meghatározza a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges okmánytípusokat.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet során használt okmányokat.	Törekszik az egyes okmánytípusok kiválasztására és megfelelő okmány kitöltésére.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett hiánytalanul összeállítja az ügylet során használatos, releváns okmánycsomagot.
Beazonosítja a külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő értékpapírokat.	Ismeri a nemzetközi üzleti tevékenység során használt értékpapírok fajtáit.	Törekszik az egyes értékpapírok kiválasztására és megfelelő értékpapír kitöltésére.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett hiánytalanul összeállítja az ügylet során használatos, releváns értékpapírcsomagot.
Beazonosítja és értelmezi a nemzetközi fizetési módokat, biztosítékokat, biztosításokat.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet finanszírozásának megoldásait (bankhitel, lízing, faktoring), a supply chain financing fogalmát,	Törekszik, hogy megismerje a rendelkezésre álló konstrukciók minél szélesebb körét és a nemzetközi ügyletekhez kapcsolódó	Önállóan megvizsgálja és javaslatot tesz az ügylet-höz kapcsolódóan a fizetési és finanszírozási módokra.

		valamint az ügylet biztosítására és nemzetközi fizetési módokra vonatkozó megoldások fogalmait, főbb jellemzőit.	fizetési módokat és naprakészen kövesse a piaci információkat.	
	Értelmezi egy nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjait, és képes megnevezni a kötelező, kritikus szerződéses feltételeket és elemeket.	Ismeri a nemzetközi adásvételi szerződés kritikus pontjait és tipikus feltételeit.	Nemzetközi adásvételi szerződés megkötése során törekszik a szerződéses feltételek értelmezésére, átlátására. Elkötelezett a jogszabályok ismeretében és betartásában, ismeretei bővítésében.	Iránymutatással és felügyelettel, a szerződéskötéshez szükséges ügyleti információk körét meg tudja adni munkatársai számára.
	Csoportosítja a költségeket, és kikalkulálja az ajánlati árat a költségek beépítésével.	Ismeri az árképzés során felmerülő különböző költségtípusokat.	Törekszik teljeskörűen felmérni az ügylettel kapcsolatos felmerülő költségeket, az ajánlati ár egyéb összetevőit.	Önállóan elkészíti az ügylet árakalkulációját.
	A megadott útmutatások alapján értékesítési ajánlatot kér vagy külföldi értékesítésre vonatkozó ajánlatot állít össze, szervez meg. A használandó fogalmakat önállóan, helyesen értelmezi és behelyezi a szituációs környezetbe.	Ismeri az ügyletkötéshez kapcsolódó ajánlati tevékenység feladatait.	Ajánlati dokumentáció összeállítása során pontosságra, teljességre törekszik. Proaktívan igyekszik a nemzetközi ügylet teljes folyamatának megismerésére, átlátására.	Szakmai vezetőjének iránymutatása mellett hiánytalanul összeállítja és kiadásra előkészíti az ajánlati dokumentációt. Szakmai gyakorlatot szerevezve alkalmassá válik az önálló ajánlati tevékenység elvégzésére, önellenőrzésre, esetleges hiányok feltárására.
	Méri a nemzetközi adásvételi ügylet eredményességét.	Ismeri a nemzetközi adás-vételi ügylet eredményességének értékelési technikáját és a vonatkozó KPI-okat.	Proaktívan javaslatot tesz az eredményességi mutatók lehetséges javítására, továbbfejlesztésére.	Önállóan meghatározza az ügylet eredményességi indikátorait, valamint lefolytatja az eredményesség mérését.
	A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó elektronikus vagy papír alapú dokumentációt tölt ki, értelmez.	Ismeri a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó alapvető dokumentumok körét, és benyújtásának, kitöltésének módját.	Törekszik a külkereskedelmi ügyletek dokumentációjának naprakész ismeretére.	Önállóan kitölti a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges dokumentumokat, saját munkakörében kezeli az elektronikus felületeket.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka. A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás): távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális		

		platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás. Egyéni otthoni tanulás, témafeldolgozás
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás, strukturális kérdés. Egyéni otthoni tanulás, témafeldolgozás: E-learning, projekt feladat összeállítása, vizsgaportfólió összeállítása.
4.2.5.	Óraszám ⁶ :	180
4.2.6.	Beszámítható óraszám ⁷ :	108
4.2.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma⁸: Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<u>Témakörök:</u> Nemzetközi marketing (52 óra: 12 e-learning, 24 kontakt/online kontakt óra, 16 önálló tanulás) Marketing menedzsment - A külkereskedelmi ügylet előkészítéséhez kapcsolódóan a piackutatási és árképzési módszertanok, a marketing mix megfelelő elemei az értékesítési fázisnak megfelelően. Marketingstratégia készítésének lépései, tartalma. Reális piaci helyzet felmérése és megismerése. Új információk felkutatásának lehetőségei. Együttműködés marketing szakemberekkel. - Egy termék vagy szolgáltatás piackutatási lépései, adott célpiacra vonatkozóan kutatási részfeladatok és végrehajtásuk, a piackutatásban és az árképzés során követendő módszertan, illetve marketingstratégia készítés gyakorlata. Marketingkommunikáció

⁶ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összóraszámával.

⁷ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

⁸ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órászámával.

		• A marketingkommunikáció fogalma, célja és eszközrendszere. Marketing mix elemek használata a gyakorlatban. • Megfelelő marketing-kommunikációs eszközök beazonosítása és a megfelelő marketing mix elemek használata a gyakorlatban. Márkaépítés • A tudatos márkaépítés fogalma, célja, lépései. Márkaélmény kialakítása. • A cég és a termék célpiacra szánt márkastratégiájának beazonosítása és ennek megfelelően a termék pozícionálása. <u>Ügyletszervezés a nemzetközi kereskedelemben</u> (20 óra: 6 e-learning, 10 kontakt/ online kontakt óra, 4 önálló tanulás) Külkereskedelmi ügylet típusai • A nemzetközi csereügyletek, különleges ügyletek változatai. • A külkereskedelmi ügyletek, azok sajátosságai, közöttük lévő közötti különbségek, a megfelelő ügylettípus kiválasztása. A külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő lebonyolítási feltételek meghatározása. Külkereskedelmi ügylet résztvevői • A nemzetközi/külkereskedelmi ügylet szereplői, azok beazonosítása. Különböző kereskedőtípusok, azok feladatai, jogköre. Az export koordinátor saját szerepének lehatárolása az ügylet során. Külkereskedelmi ügyletkötés folyamata, szakaszai • A külkereskedelmi ügylet szakaszai, az előkészítés, ügyletkötés, teljesítés teljes folyamata, szakaszai. A szakterület szakmai szóincse (anyanyelven és legalább egy idegen nyelven). Az exportkoordinátor feladatai • Exportkoordinátor munkaköre, feladatai és felelősségi köre az ügyletkötés folyamatában.
--	--	--

	• A külkereskedelmi ügyletnek kapcsolódóan az export koordinátor munkakörhöz tartozó feladatok. <u>Külkereskedelmi ügylet szakaszai I.</u> (62 óra: 24 e-learning, 22 kontakt/ online kontakt óra, 16 önálló tanulás) Külkereskedelmi ügyletek kockázatai • Az ügyletnek kapcsolódó kockázati típusok, azok kezelési módja és a kockázatmegelőzési technikák (Know Your Customer). • Az ügyletnek kapcsolódó főbb kockázattípusok felmérése, feltárása, felismerése és értékelése. Fuvarozási és szállítmányozási ismeretek • A logisztika és az ellátási lánc fogalmai, a fuvarozási és szállítmánybiztosítási szerződések típusai. • A különböző fuvarozási ágakban előforduló kockázatok felismerése és a logisztikai folyamatok tervezése. • Különböző kockázatok kivédésének és a logisztikai folyamatok hatékony fejlesztésének lehetőségei. • Fuvarozási és szállítmányozási szerződések és a vállalaton belüli és vállalatok közötti logisztikai folyamatok. Okmánytípusok • A külkereskedelmi ügylet során használt okmányok. • A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához szükséges okmánytípusok, azok megfelelő kiválasztása és kitöltése. Az ügylet során használatos, releváns okmánycsomag összeállítása. Értékpapírok • A nemzetközi üzleti tevékenység során használt értékpapírok fajtái. • A külkereskedelmi ügylet típusának megfelelő értékpapírok kiválasztása és a megfelelő értékpapír kitöltése. Az ügylet során használatos, releváns értékpapírcsomag összeállítása. Fizetési- és finanszírozási módok, biztosítékok,
--	---

	biztosítások • Külkereskedelmi ügylet finanszírozásának megoldásai (bankhitel, lízing, faktoring), a supply chain financing fogalma, valamint az ügylet biztosítása és a nemzetközi fizetési módokra vonatkozó megoldások fogalmai, főbb jellemzői. • A nemzetközi fizetési módok, biztosítékok, biztosítások beazonosítása és értelmezése. Az ügyletnek kapcsolódóan a fizetési és finanszírozási módok kiválasztása. Külkereskedelmi szerződés • A nemzetközi adásvételi szerződés kritikus pontjai és tipikus feltételei. • Nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjainak értelmezése, a kötelező, kritikus szerződéses feltételek és elemek megjelölése. Kalkuláció és árképzés • Az árképzés során felmerülő különböző költség-típusok. • Nemzetközi adás-vételi szerződés főbb pontjainak értelmezése, a kötelező, kritikus szerződéses feltételek és elemek megjelölése. Ajánlatkészítés • Az ügyletkötéshez kapcsolódó ajánlati tevékenység feladatai. • Rendelkezésre álló információk és útmutatások alapján értékesítési ajánlat bekérése, külföldi értékesítésre vonatkozó ajánlat összeállítása, megszövegezése, ajánlati dokumentáció összeállítása. <u>Külkereskedelmi ügylet szakaszai II.</u> (18 óra: 2 e-learning, 16 kontakt/online kontakt óra) Az ügylet értékelése • A nemzetközi adás-vételi ügylet eredményességének értékelési technikája és a vonatkozó KPI-ok. • A nemzetközi adásvételi ügylet eredményességének mérése. Külkereskedelmi ügylet dokumentáció a
--	---

		gyakorlatban - A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó alapvető dokumentumok, és azok benyújtásának, kitöltésének módja. - A külkereskedelmi ügylet lebonyolításához kapcsolódó elektronikus vagy papír alapú dokumentáció kitöltése, értelmezése. <u>vizsga portfólió összeállítása</u> képzői iránymutatás alapján (tartalma: marketing tervezéstől az ügylet megvalósításáig) 28 óra önálló tanulás
4.2.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

4.3. Tananyagegység/témakör/modul⁹

4.3.1.	Megnevezése ¹⁰ :	Nemzetközi kapcsolatépítési technikák		
4.3.2.	Célja:	A tananyagegység célja felkészíteni a résztvevőt az alábbi tanulási eredményekre:		
Készségek, képességek		Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Meghatározza az értékesítési folyamat főbb mérföldköveit az ügyfelek felderítésétől egészen az üzlet megkötéséig és utókövetéséig.		Ismeri az értékesítő munkáját, tisztában van az értékesítési folyamat lépéseivel, ismeri a jellemző értékesítési, ügyfélkezelési helyzeteket, belföldi és külföldi értékesítést elhatárolni.	Törekszik az értékesítési fogások gyakorlati alkalmazására.	Tudatosan kezeli a meglévő ügyfeleket, önállóan képes a potenciális ügyfelek körében igényfelmérésre, motivációik felderítésére, ellenvetés kezelésére.
Meghatározza az előadás céljait, a prezentáció felépítését az érdeklődés maximális fenntartása és az érzelmi önmenedzselési technikák alkalmazása mellett.		Ismeri a prezentáció tervezésétől a figyelemfelkeltés- és fenntartás eszközein keresztül a hatásos prezentálás főbb eszközeit és módszereit,	Nyitott a prezentációs technikai fogások gyakorlati alkalmazására.	Önállóan tud terveket, eredményeket, projekt haladást bemutatni a megfelelő szemléltető eszközök segítségével, a hallgatóság bevonásával.

⁹ A Tananyagegységeket/témaköröket, modulokat bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.

¹⁰ Meggyezik a 4. pontban megadott megnevezéssel.

		a hatásos és magabiztos előadásmód trükkjeit.		
	Felépíti a tárgyalási stratégiát, meghatározza a tárgyalás menetét kritikus befolyásoló elemeket, kiszűri a releváns információkat, beazonosítja a tárgyalás során használt non-verbális kommunikációs jelzéseket.	Ismeri a tárgyalástechnika elméleti hátterét, a tárgyalások felépítését, alapvető tárgyalási stratégiákat és technikákat.	Elkötelezett a tárgyalástechnikai fogások gyakorlati alkalmazására.	Önállóan tud tárgyalást hatékony érdek-érvényesítés mellett levezetni, a tárgyalópartner által közvetített jelzéseket saját hasznára tudja fordítani.
	Alkalmazza a hatékony és diplomatikusan kommunikációs stílust saját érdekeinek érvényesítésére az ügyfél, munkatársak és egyéb beszállítók álláspontjának figyelembevétele mellett.	Ismeri a magas ügyfél-elégedettség biztosításához szükséges professzionális, ügyfél-elégedettséget kiváltó kommunikációs és viselkedési technikákat, az aszszertív kommunikáció alapjait.	Törekszik a kommunikációs fogások gyakorlati alkalmazására.	Önállóan képes a helyzetnek megfelelő kommunikációs stílus kiválasztására, a másik fél véleményének meghallgatására, érvelésre, pontos válaszadásra írásban és szóban egyaránt.
	Kognitív, verbális és non-verbális képességek valamint előzetes országismeretei birtokában együttműködik a különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal, értékeli saját országa és az attól különböző kultúrák termékeit, szemléletmódját és gyakorlatát.	Ismeri az interkulturális interakciók mechanizmusát, főbb elemeit, egyes országokról kulturális-specifikus ismerettel rendelkezik.	Törekszik nyitott kulturális hozzáállással végezni munkáját.	Önállóan képes segíteni a különböző kultúrák közeledését, párbeszédét, helyesen választja meg az egyes kultúrákhoz való attitűdjét.
	Meghatározza a projekt célját, főbb mérföldköveit, beazonosítja a felhasználni kívánt erőforrásokat, követi a projektköltségeket.	Ismeri a projekt-szemléletű feladatmegoldás feltételeit és hatékony megvalósításának folyamatát, az alap projektmenedzsment folyamatokat, a projektek fő jellemzőit, az egyes szerepköröket.	Törekszik a projektmenedzsment ismeretek gyakorlati alkalmazására.	Önállóan képes a projektek előkészítésére, tervezésére, végrehajtására, irányítására, értékelésére, ellenőrzésére, működésének megszervezésére.
	A megszerzett szakmai ismereteket, képességeket, tapasztalatokat, végzettségeket kreatívan bemutatja írásban és szóban egyaránt.	Ismeri egy jó önéletrajz tartalmi és formai jellemzőit, a megfelelő pályázati anyag összeállításának módszertanát, eszközeit, az interjú felkészülés menetét.	Törekszik az önéletrajz írási ismeretek gyakorlati alkalmazására és önmaga folyamatos fejlesztésére.	Önállóan képes az érdeklődés felkeltésére alkalmas pályázati anyagát összeállítani, a szakmai rátermettség és az eddig elért szakmai sikerek, elvégzett projektek, referenciák, személyiség, értékek és motiváció írásbeli és szóbeli bemutatásával.
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő csoportos képzés, igény esetén konzultáció: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka,		

		kooperatív csoportmunka, strukturális kérdezés, szituációs gyakorlat.
4.3.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A tananyagegység/modul/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projekt módszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, kiadott feladatok pontosítása, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás, strukturális kérdezés. Egyéni otthoni tanulás, témafeldolgozás: E-learning, projekt feladat összeállítása, vizsgaportfólió összeállítása.
4.3.5.	Óraszám ¹¹ :	88
4.3.6.	Beszámítható óraszám ¹² :	0
4.3.7	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma	
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma¹³: Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei:	<u>Témakörök:</u> Nemzetközi kapcsolatépítési technikák (88 kontakt/online kontakt óra) Nemzetközi értékesítési technikák I. (before sales) - Az értékesítő munkája, az értékesítési folyamat lépései, jellemző értékesítési, ügyfélkezelési helyzetek. Belföldi és külföldi értékesítés elhatárolása. - Az értékesítési folyamat főbb mérföldkövei az ügyfelek beazonosításától az üzlet megkötéséig és utókövetéséig. A meglévő ügyfelek kezelése, potenciális ügyfelek körében igényfelmérés, motivációik felderítése, ellenvetés kezelése. Külpiazi promóciós fókuszú prezentáció technika - A prezentáció tervezésétől a figyelemfelkeltés- és fenntartás eszközein keresztül a hatásos prezentálás főbb eszközei és módszerei, a hatásos és magabiztos előadásmód trükkjei, a hallgatóság bevonása. Szemléltetőeszközök.

¹¹ Megegyezik a 4. pontban megadott órászámmal, és megegyezik a témakörök összórászámmal.

¹² Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható - egyéb esetben nem releváns.

¹³ A foglalkozás(ok) száma megegyezik a foglalkozás(ok) órászámával.

		• Meghatározza az előadás céljait, a prezentáció felépítését az érdeklődés maximális fenntartása és az érzelmi önmenedzselési technikák alkalmazása mellett. Tárgyalástechnika • A tárgyalástechnika elméleti háttere, a tárgyalások felépítése, alapvető tárgyalási stratégiák és technikák. • A tárgyalási stratégia felépítése, a tárgyalás menetét kritikusan befolyásoló elemek meghatározása, a releváns információk kiszűrése, a tárgyalás során használt non-verbális kommunikációs jelzések beazonosítása. Nemzetközi értékesítési technikák II. (after sales) • A magas ügyfél-elégedettség biztosításához szükséges professzionális, ügyfél-elégedettséget kiváltó kommunikációs és viselkedési technikák, az asszertív kommunikáció alapjai. • Hatékony és diplomatikus kommunikációs stílus alkalmazása saját érdekeinek érvényesítésére az ügyfél, munkatársak és egyéb beszállítók álláspontjának figyelembevétele mellett. • A helyzetnek megfelelő kommunikációs stílus kiválasztása, a másik fél véleményének meghallgatása, érvelés, pontos válaszadás írásban és szóban egyaránt. Interkulturális kompetencia fejlesztés • Az interkulturális interakciók mechanizmusa, főbb elemei, egyes országokkal kapcsolatos kulturális-specifikus ismeretek. Nyitott kulturális hozzáállás jelentősége. • A különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal való együttműködés, saját országa és az attól különböző kultúrák termékeinek, szemléletmódjának és gyakorlatának értékelése. Külpiazi projektmenedzsment alapjai • A projektszemléletű feladatmegoldás feltételei és hatékony megvalósításának folyamata, az alap projektmenedzsment folyamatok, a projektek fő jellemzői, az egyes szerepkörök.
--	--	--

		- Projektek előkészítésére, tervezésére, végrehajtására, irányítására, értékelésére, ellenőrzésére, működésének megszervezése. Projekt céljának meghatározása, főbb mérföldkövei, a felhasználni kívánt erőforrások beazonosítása. Projektköltségek követése. Személyes brandépítés a gyakorlatban - Egy jó önéletrajz tartalmi és formai jellemzői, a megfelelő pályázati anyag összeállításának módszertana, eszközei, az interjú felkészülés menete. - A megszerzett szakmai ismeretek, képességek, tapasztalatok, végzettségek kreatívan bemutatásának formái, módjai írásban és szóban.
4.2.8.	A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám ¹⁴ :	50 fő
------	--	-------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
6.1.	Résztvevő kérésére biztosított.
	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
6.2.	A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse. A képzés közbeni fejlesztő értékelés, az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének módjai lehetnek: - Visszakérdezés, - Gyakorlati feladatmegoldás, - Képzésben résztvevő visszajelzései, - Beszélgetés, - Feladatlap kitöltése, - Házi feladat ellenőrzése, - Írásbeli felelet. A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.
6.3.	Résztvevő záró (szummatív) értékelése:

¹⁴ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

	A résztvevőnek megadott határidőig sikeres (megfelelt) vizsgákat kell teljesítenie (3 db) az e-learning rendszerben a tananyagegységekhez kapcsolódó mérési pontokon (meghatározott tematikus elemeket követően), mindemellett: • a Nemzetközi ügyletmenedzsment tananyagegység esetén projektfeladatokat kell készítenie, amit a képzés oktatója értékel. A minősítés lehet: megfelelt/nem megfelelt, • a Nemzetközi kapcsolatépítési technikák tananyagegység esetében az oktatók a résztvevő kompetenciáiban bekövetkezett változásokat az interaktív előadásokat követően a csoport előtt elhangzó visszajelzésekkel értékelik. Az irányított gyakorlatok oktatói megfigyelésére, csoport előtti és egyéni visszajelzéssel a képzés során kerül sor. A képzés végén a résztvevő megfelelt vagy nem megfelelt minősítést kaphat. A résztvevőnek vizsgaportfóliót kell leadnia, amely a vizsgázó haladásáról, eredményeiről, munkáiból összeállított dokumentum (marketing tervezéstől az ügylet megvalósításáig). A vizsgaportfóliót a képzés oktatója vagy a portfólió értékelésére felkért szakember hagyja jóvá. Minősítése megfelelt vagy nem megfelelt lehet. A portfóliót a jóváhagyáshoz a résztvevőnek vizsgabizottság előtt kell megvédenie vizsga keretében. A vizsgára (portfólió megvéde) bocsátás feltételei: • A megengedett hiányzás mértékét a résztvevő hiányzása nem haladta meg és • a tananyagegységekhez tartozó teljesítményértékelő rendszer szerinti követelményeket teljesítette és • felnőttképzési szerződésben foglalt kötelezettségeit a résztvevő teljesítette. A képzéshez a 04165020 számú Export koordinátor megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján képesítő vizsga kapcsolódik, amely a szakképzésről szóló törvény szerinti vizsgaközpontban tehető és nem része a képzési program szerinti képzésnek. A képesítő vizsgára való bocsátás feltétele a portfólió jóváhagyását igazoló tanúsítvány.
--	--

7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzését igazoló dokumentum megnevezése: Tanúsítvány Tanúsítvány megszerzésének feltételei: • a képzési program 6.3. pontja szerinti, vizsgára (portfólió megvéde) bocsátás feltételeit teljesítette és • a vizsgaportfóliója megfelelt minősítésű. A résztvevő a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről igazolást kérhet. Igazolás kiadásának feltételei a maximális hiányzási ráta betartása, továbbá: • Nemzetközi gazdasági alapismeretek: kapcsolódó e-learning vizsga sikeres teljesítése.

		Nemzetközi ügyletmenedzsment: kapcsolódó e-learning vizsga sikeres teljesítése, a tananyagegység ismeretanyagából összeállított projektfeladatok sikeres teljesítése. Nemzetközi kapcsolatépítési technikák: megfelelt minősítés a 6.3. pont szerinti Nemzetközi kapcsolatépítési technikák értékelés eredményeképp.
--	--	---

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	A képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató, vagy felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén: a résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: flipchart tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék, laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés, projektor. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: - intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési programban alkalmazott szoftverek; - képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	--

8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	--
------	---	----

9. Képesítő vizsga

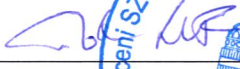
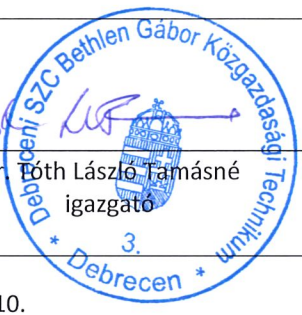
A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet**. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepesites.ikk.hu/> weblapon érhetők el a programkövetelmények menüpontban.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: --

Jóváhagyta:	  Dr. Lóth László Tamásné igazgató
Az jóváhagyás helye, időpontja:	Debrecen, 2023.05.10.

