

Tartalom

START 1 – önismeret, hatékony mindennapok, konstruktív kommunikáció	2
START 2 – meggyőzés, nyilvános beszéd, döntéshozatal	5

Képzés megnevezése	START 1 – önismeret, hatékony mindennapok, konstruktív kommunikáció
A képzés célja	A Képzés célja, hogy a képzés résztvevője - önreflektív módon, erősségei és gyengeségei felismerése által, erőforrásai mozgósításával valódi önismeretre tegyen szert, - a személyiségével és a képességeivel összhangban, minél hatékonyabban tudja megvalósítani a céljait, - minél pontosabban meg tudja fogalmazni gondolatait, képes legyen kijelölni és érvényesíteni kommunikációs céljait.
A képzés során megszerezhető kompetenciák	A képzés résztvevője <ul style="list-style-type: none"> • képes tudatosan gondolkodni saját személyiségének összetevőiről; • képes erősségeit és gyengeségeit meghatározva felfedezni belső erőforrásait; • képes kapcsolatainak működési mechanizmusait önreflexív módon áttekintve, azokat fejleszteni; • képes konfliktusait elemezve saját konfliktuskezelési stratégiáját jellemezni; • képes megoldásfókuszú problémakezelésre; • ismeri a kiégés jelenségét, felismeri a tüneteit; • hatékonyan alkalmaz stresszcsökkentő módszereket, technikákat; • megérti, hogy a megfelelő szokások és a jó időbeosztás jelentősen befolyásolják az életminőséget és az eredményességet; • képes alkalmazni a jó időbeosztást segítő praktikákat; • képes hatékonyan megtervezni az idejét; • képes arra, hogy új szokásokat alakítson ki, és arra is, hogy rossz szokásokat elhagyjon; • felismeri annak jelentőségét, hogy a feladatok, a kötelezettségek mellett minőségi énidőre is szükség van; • ismeri a hatékony kommunikáció elemeit, folyamatát, a megértést gátló lehetséges tényezőket; • képes arra, hogy a kommunikációs folyamat elemeit azonosítva, kommunikációs készségeit minél eredményesebben használja; • tudatosan figyeli saját kommunikációs helyzetét, és elkötelezetté válik arra, hogy folyamatosan fejlessze kommunikációs készségeit.
A képzés célcsoportja	13-20 éves személyek
Iskolai tanulmányok, iskolai végzettség	-
Kontaktórák száma	50 tanóra (45 perc/tanóra).
Előzetesen elvárt ismeretek	-
Egyéb feltételek	Motivációs levél benyújtása egy kreatív beszámolóval mellékelve, adott kritériumok alapján és azok sikeres elbírálása.

	<p>Az Fktv. és végrehajtási rendelete (Vhr.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződés megkötése.</p> <p>A felnőttképzési szerződésben foglaltak betartása.</p>
A tananyagegység megnevezése	<p>Komplex önismeret</p> <p>Komplex kommunikáció</p>
Maximális csoportlétszám (fő)	30 fő.
A képzésben résztvevő teljesítményét értékelő rendszer leírása	<p>A képzésben résztvevők tudásszintjének ellenőrzése a tananyagegység végén írásban történik. A záró értékelés teljesítményét százalékos formában értékeljük.</p> <p>Megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiválóan megfelelt - megfelelt - nem felelt meg <p>A kiválóan megfelelt minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 91%</p> <p>A megfelelt minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 61%</p> <p>A nem felelt meg minősítés: 60% és alatti teljesítmény.</p>
Részvétel követésének módja	<p>Az Fktv. 16. § a) értelmében a kontaktórákon vezetett, a képzésben résztvevő személy által aláírt jelenléti ívek, valamint a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentumok.</p> <p>A 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 26. § (3) értelmében:</p> <p>A haladási napló az egységes dokumentum naprakész adatokat tartalmazó, folyamatosan vezetett része, amely tartalmazza</p> <ul style="list-style-type: none"> a) – kontaktórák foglalkozás esetén – a foglalkozás <ul style="list-style-type: none"> aa) megtartásának időpontját, ab) témájának megjelölését és rövid leírását, ac) oktatójának nevét és aláírását, ad) képzésen belüli órája sorszámának megjelölését, ae) résztvevőinek aláírásával ellátott jelenléti ívet, b) [...] – nem releváns c) a képzés befejezésének dátumát <p>Képző intézmény a résztvevők esetleges hiányzásairól naprakész nyilvántartást vezet elektronikusan vagy papíralapon.</p> <p>*Fentiekre vonatkozó jogszabályváltozás esetén a képzési program alapján indított képzés megkezdésének időpontjában hatályos rendelkezések az irányadók.</p>
Megengedett hiányzás	<p>A megengedett maximális hiányzás mértéke a képzés teljes óraszámának 8%-a, azaz 4 tanóra.</p> <p>A megengedett hiányzás igazolt módon történő túllépése esetén a képzőintézmény lehetőséget biztosíthat a mulasztás pótlására,</p>

	pótórákon történő részvétellel vagy beszámolási kötelezettség teljesítésével.
A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Tanúsítvány kerül kiállításra a képzésben résztvevő számára a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22.§-a szerint. Kiadásának feltételei: - résztvevő a felnőttképzési szerződésben rögzítetteket maradéktalanul teljesítette, és - a hiányzásának mértéke nem haladja meg a tanórák számának 8%-át, és - minden tananyagegységet sikeresen teljesített. Sikertelen tananyagegység zárás esetén a képző intézmény egy javítási lehetőséget biztosít a képzésben résztvevőnek.
Képzés ütemezése	A képzés ütemezését a külön rendelkezésre bocsátott órarend tartalmazza.
A képzés szervezője	KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.
A képzési program megtekinthető ügyfélszolgálatunkon nyitvatartási időben.	

Képzés megnevezése	START 2 – meggyőzés, nyilvános beszéd, döntéshozatal
A képzés célja	A képzés célja, hogy a képzésben részt vevő <ul style="list-style-type: none"> - képes legyen érdekeit hatékonyan érvényesíteni, - ismerje fel és tudja kezelni, ha manipuláció tárgyává válna, - tegyen szert fejlett vitakultúrára, - váljon képessé a feladattal, a céllal és a hallgatósággal összhangban álló előadás létrehozására és meggyőző megtartására, - jobb döntéseket legyen képes meghozni mindennapjai során.
A képzés során megszerezhető kompetenciák	A képzés résztvevője <ul style="list-style-type: none"> • tisztában van a meggyőzés komplex folyamatával, annak eszközeivel; • képes fogalmi és gyakorlati szinten is különbséget tenni manipuláció és meggyőzés között; • képes a céljainak megfelelő meggyőző és érvelési eszközök magas szintű alkalmazására; • elfogadja, hogy a meggyőzés és az érvelés eszközeinek tudatos használata segíti céljainak elérését; • ismeri az érvelés működését; • képes érvényes érvelési formák megalkotására; • képes az érvelési hibák felismerésére és kategorizálására; • képes a vitaszituáció felmérésére, a vitatípusok meghatározására; • képes a helyzetnek megfelelő vitastratégia kiválasztására és hatékony alkalmazására; • elfogadja, hogy a tartalmas, előremutató vita konstruktív emberi kapcsolatokhoz vezet és jobb érvényesülést biztosít számára, ezért elkötelezett saját vitakészségének fejlesztésére, érveléstechnikájának folyamatos tökéletesítésére; • képes jól felkészülni egy nyilvános előadásra; • képes úgy előadni, hogy a hallgatóság kövesse és élvezettel hallgassa a gondolatmenetét; • elfogadja, hogy a nyilvános megszólalás sikere nagyban függ a befogadók minél pontosabb megismerésétől; • elfogadja, hogy akkor lesz érthető a mondandója, ha a nyilvános megszólalása átlátható, és azt logikus struktúrába rendezi; • elkötelezett arra, hogy folyamatosan fejlessze szóbeli kommunikációs készségeit; • felismeri a döntései életére gyakorolt jelentőségét; • belátja, hogy a döntéshozatal tudatos tevékenység; • tisztában van annak fontosságával, hogy döntéseit a személyisége, a céljai és a realitások figyelembevételével hozza meg; • tisztában van a döntéshozatal folyamatával, és képes mérlegelni a különböző alternatívákat; • felismeri, hogy a döntéseit milyen sokféle tényező befolyásolja, esetenként torzítja;

	<ul style="list-style-type: none"> • képes eldönteni, hogy mikor érdemes egyedül vagy más(ok)kal közösen dönteni; • képes utólag helyesen értékelni a meghozott döntéseit.
A képzés célcsoportja	13-20 éves személyek
Iskolai tanulmányok, iskolai végzettség	-
Kontaktórák száma	72 tanóra (45 perc/tanóra.)
Előzetesen elvárt ismeretek	A START 1 – önismeret, hatékony mindennapok, konstruktív kommunikáció – képzés elvégzését igazoló tanúsítvány .
Egyéb feltételek	Az Fktv. és végrehajtási rendelete (Vhr.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződés megkötése.
	A felnőttképzési szerződésben foglaltak betartása.
A tananyagegység megnevezése	Befolyásolás Nyilvános beszéd Mindennapi döntéshozatal
Maximális csoportlétszám (fő)	35 fő.
A képzésben résztvevő teljesítményét értékelő rendszer leírása	<p>A képzésben résztvevők tudásszintjének ellenőrzése a tananyagegységek végén írásban történik. A záró értékelés teljesítményét százalékos formában értékeljük.</p> <p>Megszerezhető minősítések:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kiválóan megfelelt - megfelelt - nem felelt meg <p>A kiválóan megfelelt minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 91%</p> <p>A megfelelt minősítéshez tartozó követelményszint: legalább 61%</p> <p>A nem felelt meg minősítés: 60% és alatti teljesítmény.</p>
Részvétel követésének módja	<p>Az Fktv. 16. § a) értelmében a kontaktórákon vezetett, a képzésben résztvevő személy által aláírt jelenléti ívek, valamint a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentumok.</p> <p>A 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 26. § (3) értelmében:</p> <p>A haladási napló az egységes dokumentum naprakész adatokat tartalmazó, folyamatosan vezetett része, amely tartalmazza</p> <ol style="list-style-type: none"> a) – kontaktórák foglalkozás esetén – a foglalkozás <ol style="list-style-type: none"> aa) megtartásának időpontját, ab) témájának megjelölését és rövid leírását, ac) oktatójának nevét és aláírását, ad) képzésen belüli órája sorszámának megjelölését, ae) résztvevőinek aláírásával ellátott jelenléti ívet,

	<p>b) az Fktv. 2. § 8. pontja szerinti, a képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő kontaktórás foglalkozás vagy nem kontaktórás foglalkozás</p> <p>ba) teljes időtartamát,</p> <p>bb) témájának megjelölését és rövid leírását,</p> <p>bc) résztvevőjének nevét, valamint a részvétel elektronikus dokumentummal való igazolását vagy a résztvevők listájáról készült képernyőfotót és</p> <p>c) a képzés befejezésének dátumát.</p> <p>Képző intézmény a résztvevők esetleges hiányzásairól naprakész nyilvántartást vezet elektronikusan vagy papíralapon.</p> <p><small>*Fentiekre vonatkozó jogszabályváltozás esetén a képzési program alapján indított képzés megkezdésének időpontjában hatályos rendelkezések az irányadók.</small></p>
Megengedett hiányzás	<p>A megengedett maximális hiányzás mértéke a képzés teljes óraszámának 11%-a, azaz 6 tanóra.</p> <p>A megengedett hiányzás igazolt módon történő túllépése esetén a képzőintézmény lehetőséget biztosíthat a mulasztás pótlására, pótórákon történő részvétellel vagy beszámolási kötelezettség teljesítésével.</p>
A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>Tanúsítvány kerül kiállításra a képzésben résztvevő számára a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22.§-a szerint.</p> <p>Kiadásának feltételei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - résztvevő a felnőttképzési szerződésben rögzítetteket maradéktalanul teljesítette, és - a hiányzásának mértéke nem haladja meg a tanórák számának 11%-át, és - minden tananyagegységet sikeresen teljesített. <p>Sikertelen tananyagegység zárás esetén a képző intézmény egy javítási lehetőséget biztosít a képzésben résztvevőnek.</p>
Képzés ütemezése	A képzés ütemezését a külön rendelkezésre bocsátott órarend tartalmazza.
A képzés szervezője	KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.
<p>A képzési program megtekinthető ügyfélszolgálatunkon nyitvatartási időben.</p>	