

## 7/2006. (XII. 19.) SZMM rendelet

### **a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelet módosításáról**

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (1) bekezdésének *a*) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, valamint a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatáskörétől szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *g*) pontjában megállapított feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

**1. §** (1) A szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. § (1) bekezdésének második mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„Rendelkezéseit – a (2) és (6) bekezdésekben foglalt kivételekkel – az iskolarendszeren kívüli képzések esetében 2007. január 1-jétől kell alkalmazni.”

(2) Az R. 2. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Az 1. számú mellékletben megjelölt 61 313 01 0000 00 00 azonosító számú Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens megnevezésű szakképesítésre vonatkozó rendelkezéseket 2006. december 20-ától kell alkalmazni.”

**2. §** Az R. 1. számú melléklete e rendelet *1. számú mellékletével*, 2. számú melléklete e rendelet *2. számú mellékletével* egészül ki.

**3. §** Ez a rendelet 2006. december 20. napján lép hatályba.

*1. számú melléklet*  
a 7/2006. (XII. 19.) SZMM rendelethez

*1. számú melléklet*  
a 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelethez

”

**A szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe utalt azon szakképesítések felsorolása, amelyek szakmai és vizsgakövetelményei e rendelettel kerülnek kiadásra**

**A szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe utalt azon szakképesítések felsorolása,  
amelyek szakmai és vizsgakövetelményei e rendelettel kerülnek kiadásra**

Sor- szám	Szakképesítés azonosító száma	A szakképesítés megnevezése	Szakmacsoport megnevezése
14.	61 313 01 0000 00 00	Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens	Egyéb szolgáltatások szakreferens

”

*2. számú melléklet  
a 7/2006. (XII. 19.) SZMM rendelethez*

*2. számú melléklet  
a 2/2006. (VIII. 8.) SZMM rendelethez*

”

**Az 1. számú mellékletben szereplő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei**

**ÉRDEKÉRVÉNYESÍTŐ (LOBBI) SZAKREFERENS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI  
ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

*I.*

*Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok*

1. A szakképesítés azonosító száma: 61 313 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens
3. Szakképesítések köre

- 3.1. Rész-szakképesítés Nincs
- 3.2. Elágazások Nincsenek
- 3.3. Ráépülés Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 2910

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens	–	600

## II.

### *Egyéb adatok*

*Szakképesítés megnevezése: Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens*

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: felsőfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

## III.

### *Munkaterület*

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

-----  
A munkakör, foglalkozás  
FEOR száma FEOR megnevezése  
-----

2910 Egyéb magasan képzett ügyintézők

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása

Gazdasági érdekeket érvényesít.

Politikai érdekeket érvényesít.

Önkormányzati érdekeket érvényesít.

Környezetvédelmi érdekeket érvényesít.

Európai Unióban érdekérvényesítő projektet bonyolít.

Civil szervezetek érdekeit érvényesíti.

Intézményrendszerek vagy intézmények érdekeit érvényesíti.

Üzleti szféra meghatározott csoportjainak érdekeit érvényesíti.

Konkrét érdekérvényesítő projektet bonyolít.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

-----  
A szakképesítéssel rokon szakképesítések  
azonosító száma megnevezése  
-----

--

#### IV.

#### *Szakmai követelmények*

*A szakmai követelménymodulok felsorolása*

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

1959–06 Érdékérvényesítés

*A szakmai követelménymodul tartalma*

Feladatprofil:

Közreműködik a világgazdaságban és a hazai gazdaságban végbemenő változások felmérésében.

Kialakítja a megváltozott helyzethez igazodott érdekérvényesítési politikát, programot.

Elemzi a különböző jogszabályok, adó, vám, illeték, járulék stb. várható hatásait.

Értékeli megbízójának a gazdasági környezetben bekövetkező változásokat, és érdemi javaslatokat dolgoz ki az esetleges hátrányok csökkentésére.

Felméri a kidolgozott programjai megvalósításához szükséges koalíciók, szövetségek építésének lehetőségeit.

Részt vesz az adott gazdasági szervezet működésében esetleg kialakuló válsághelyzet kezelésére kidolgozott programban.

Közreműködik a nemzetközi gyakorlatból és ismeretekből körvonalazódó politikai irányok meghatározásában és a szükséges tennivalók kijelölésében.

Részt vesz a magyar politikai élet elemzésében, javaslatok összeállításában a megbízók, a parlamenti képviselők stb. részére.

Együttműködik a magyar politikai élet vezetőivel, háttéremberekkel, a kapcsolatok építésében.

Megfelelő információkkal bír a törvényalkotásról – különösen a parlamenti szakaszban – és az ehhez kapcsolódóan megteendő szükséges intézkedésekről, lépésekről.

Előkészíti a politikusokkal, parlamenti képviselőkkel stb. az érdemi találkozókat.

Folyamatosan tájékozódik az EU politikai lobbistáinak gyakorlati tevékenységeiről, elért eredményeiről.

Tájékozódik az érdekérvényesítés szempontjából meghatározó helyi hatalom összetevőiről.

Felméri a helyi érdekérvényesítés lehetőségeit, határait.

Részt vesz a helyi politikai döntési modellek kialakításában.

Közreműködik a helyi önkormányzat, továbbá a kistérségi, illetve a regionális pályázati lehetőségeinek elemzésében és az eredményes szerepléshez szükséges stratégia és taktika kialakításában.

Jártasságot szerez az EU regionális politikájának pénzügyi alapjait és az EU-támogatások megszerzésének módjait illetően.

Kapcsolatot tart az EU területi lobbizásért dolgozó szervezetével, szervezeteivel.

Ismeretekkel rendelkezik a nemzetközi – mindenek előtt EU-s – és a hazai jogi szabályozásokat illetően.

Közreműködik a környezet- és természetvédelmi problémák felmérésében.

Elkészíti a megbízók által kijelölt célok elérésének leghatékonyabb eszközeit, módszereit.

Kialakítja és folyamatosan szinten tartja kapcsolatait az Országgyűlés Szakbizottsága, a kormányzati szervek, az Országos Környezetvédelmi Tanács munkatársaival.

Figyelemmel kíséri a hazai és a nemzetközi civil környezetvédő szervezetek nézeteit, tevékenységeit.

Folyamatosan szinten tartja ismereteit az EU környezet- és természetvédelmi döntéshozatali folyamatáról.

Tájékozódik az egyes EU-s döntéshozatali intézmények szervezeti felépítéséről, ismeri azok szerepét, jellemzőit, sajátosságait.

Tájékozódik a különböző döntéshozatali eljárások jellemzőinek változásairól.

Felméri az Európai Bizottság az EU-Parlament köré szerveződő NGO-k befolyásolási erejét.

Felkutatja az EU-s forráslehetőségeket, folyamatosan figyelemmel kíséri a felhasználható támogatási forrásokat.

Ajánlásokat dolgoz ki a hazai vállalatok, intézmények részére a források megszerzésére.

Értékeli az európai érdekcsoportok (gazdasági, kereskedelmi stb.) befolyásoló szerepét, a munkavállalói és a munkáltatói nyomásgyakorlást.

Szakosított érdekérvényesítési stratégiákat készít az EU előírásainak figyelembevételével.

Figyelemmel kíséri az integrációt, a globalizációt és a civil szféra összefüggéseit.

Elemzi a magyarországi civil szervezetek megjelenési formáit, tevékenységét, aktivitását, politikai funkcióit és érdekérvényesítési eszköztárát.

Feltérképezi a civil társadalom és a jogalkotás kapcsolatát.

Tájékozódik a döntéshozatali eljárások gyakorlatáról a civil szférában.

Kialakítja a civil szervezetek szerepét a konfliktus feloldásának folyamatában.

Követi a kormányzati magatartást a civil szféra vonatkozásában.  
Vizsgálja a civil szervezetek és az önkormányzatok kapcsolatát.  
Részt vesz a partnerség elvének megvalósításában a magyar civil politikában.  
Tájékozódik a magyar közhatalmi rendszer működéséről.  
Informálódik az Európai Unió szervezeti felépítéséről.  
Követi a hazai és az EU-s jogszabályok változását.  
Személyi kapcsolatokat épít, ápol.  
Tárgyalásokat, megbeszéléseket készít elő (háttéranyagokat ír, személyeket hív meg stb.), a tárgyalások végén feljegyzéseket készít.  
Nyilvántartja és kezeli valamennyi elvégzett tevékenységével összefüggésben a dokumentációs munkákat.  
Fejleszti önmagát.  
Figyelemmel kíséri a nemzetközi lobbizás irányzatait.  
Felméri a lobbisták kompetenciáit.  
Kialakítja és megvalósítja a befolyásolás stratégiáit.  
Tájékozódik a hatályos közbeszerzési szabályozásról, valamint a jogorvoslati rendszerről.  
Jártasságot szerez a konfliktushelyzetek kezelésében.  
Megismerkedik a lobbista etikájával és a lobbistákra vonatkozó jogi szabályozással.  
Kialakítja a kapcsolatait a médiával.  
Fejleszti kommunikációs képességeit, készségeit.  
Felveszi a kapcsolatot az ügyféllel.  
Megismeri az ügyfél igényeit.  
Részt vesz az igények formálásában.  
Kidolgozza az érdekvérvényesítési stratégiát.  
Elkészíti az érvelési anyagot.  
Felkeresi a kompetens döntéshozókat.  
Informál, tárgyal, meggyőz, érdekeket egyeztet.  
A megállapodásokat megfogalmazza és rögzíti.

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B A Magyar Köztársaság alkotmánya;

B Polgári Törvénykönyv;

B Társasági törvény;

B Munka Törvénykönyve;

B Európai Unió joganyag;

B Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény;

C Pénzügyi jogszabályok;

B Adó- és vámjogszabályok, az illetékekről szóló törvény;

B Számviteli jog;

C Kormányrendeletek, miniszteri rendeletek;

B Önkormányzati jogszabályok;

B Az Országgyűlés működése;

B A Kormány működése;

B Köztársasági Elnök jogai és kötelezettségei;

B Az Alkotmánybíróság működése;

B Önkormányzatok működése;

B Jogszabályok hatálya;

B Nyilvántartásbavétel;  
B Lobbitevékenység alapvető szabályai;  
B A lobbitevékenységről szóló tájékoztató;  
B A lobbisták jogai és kötelezettségei;  
C Összeférhetetlenség szabályozása;  
B Átláthatóság és elszámoltathatóság;  
B Önkorlátozás;  
B EU pillérei;  
B Működési, döntési feltételek;  
B Egyes intézmények jogai és kötelezettségei;  
B Érdekérvényesítők szervezete;  
B Érdekérvényesítési helyek és szerepek;  
B Szereplők és szerepek beazonosítása;  
B A befolyásolandó szereplők elhelyezkedése az intézményrendszerben és a döntéshozatali mechanizmusban;  
B Alapelvek a döntéshozatalban;  
B A tagállamok érdekérvényesítésének eszközei, stratégiái;  
B Lobbiszerveződési lehetőségek;  
B Közösségi költségvetés;  
B Kereskedelem-politika;  
B Versenyszabályozás;  
B Minőségbiztosítás;  
B Támogatáspolitikai;  
B Foglalkoztatáspolitikai;  
B Környezetvédelem;  
B Fogyasztóvédelem;  
B Nemzetközi kapcsolatok;  
B Agrárlobbizás;  
B Pénzügyi lobbizás;  
B Esélyegyenlőség;  
B USA-tapasztalatok;  
B Európai Unió sajátosságok;  
B Kanadai tapasztalatok;  
B Brit tapasztalatok;  
B Francia tapasztalatok;  
B Ázsiai tapasztalatok;  
B A nemzetközi politikai erőviszonyok változása;  
B A hazai pártviszonyok változása;  
B Világgazdaság erőterei;  
B A magyar gazdaság mozgástere;  
B Helyi rendeletek és előírások,  
B Szervezeti és személyi specialitások;  
B Területfejlesztési irányok;  
B Pályázati források, megszerzési lehetőségük;  
B A hazai és az EU-s környezetvédelem szabályozása, intézményrendszere;  
B A környezetvédelem kialakításának kormányzati szereplői;  
B A környezetvédelem kialakításának nem kormányzati szereplői;  
B A hazai civil környezetvédő mozgalom fejlődése, szervezete, nézetei;  
B Döntési, döntéshozatali elvek, eljárások;  
B Döntésbefolyásolási technikák;

B Érdekérvényesítési modellek;  
B A nyomásgyakorlás szerveződési szintjei, formái, módjai;  
B A társadalmi párbeszéd formái Magyarországon;  
B Nemzetközi tapasztalatok, eljárási formák;  
B Magyarországi tapasztalatok, általános helyzet;  
B Érdekegyeztetés szintjei, formái;  
B A jogi szabályozás, szervezeti keretek, működési mechanizmusok;  
B Válságok csoportosítása;  
B A tennivalók meghatározása;  
B Válságkezelő csoport felállítása;  
B Válságterv készítése;  
B A válságterv ellenőrzése, javítása;  
B Lobbisztratégia készítése;  
B Tájékoztató anyagok készítése;  
B Tárgyalások, megbeszélések előkészítése;  
B Szakmai anyagok összeállítása;  
B Magatartás-viselkedésnormák;  
B Kommunikációs és tárgyalási technikák;  
B Erkölcsi normák;  
B Morális értékek;  
B Társadalmi felelősségvállalás;  
B Munkahelyi felelősségvállalás;  
B Szakmai normák;  
B Személyiség védelme.

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

2 ECDL 1. m. IT-alapismeretek;  
2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek;  
2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés;  
2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés;  
2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés;  
2 ECDL 6. m. Prezentáció;  
2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció;  
4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése;  
4 Olvasott szakmai szöveg megértése;  
4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban;  
4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése;  
5 Szakmai nyelvű beszédkésztség;  
3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése 1–5 szint;  
3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban;  
3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése;  
3 Idegen nyelvű beszédkésztség;  
3 Telefonálás idegen nyelven;  
5 Információforrások kezelése 3–5 szint;  
4 Tájékozódás.

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés;  
Fejlődőképesség, önfejlesztés;  
Megbízhatóság;



Döntésképeség;  
Precizitás;  
Stressztűrő képesség.

Társas kompetenciák:  
Kapcsolatteremtő készség;  
Konszenzuskészség;  
Tolerancia;  
Kommunikációs rugalmasság;  
Konfliktusmegoldó készség.  
Módszerkompetenciák:  
Logikus gondolkodás;  
Információgyűjtés;  
Értékelés;  
Eredményorientáltság.

A 61 313 01 0000 00 00 azonosító számú,  
Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens megnevezésű szakképesítés  
szakmai követelménymoduljainak

azonosítója		megnevezése
1959–06	Érdekérvényesítés	

V.

### *Vizsgáztatási követelmények*

#### *1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei*

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga. A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

#### *2. A szakmai vizsga részei*

##### *1. vizsgarész*

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1959–06 Érdekérvényesítés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Érdekérvényesítési terv kidolgozása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az érdekérvényesítés szakterületei.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%
2. feladat 40%

3. *A szakmai vizsga értékelése százalékosan*

A 61 313 01 0000 00 00 azonosító számú, Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 100

4. *A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:* –

5. *A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:* –

## VI.

### *Eszköz- és felszerelési jegyzék*

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Érdekérvényesítő (lobbi) szakreferens
Számítógép internet csatlakozással	X
Projektor	X

## VII.

### *Egyebek*

1. *Szakmai ismeretek fogalma*

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

Típusai:

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésekor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

„A” típus (legmagasabb)

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„B” típus

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

„C” típus (középső)

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

„D” típus

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

„E” típus (legalacsonyabb)

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

## *2. Szakmai készség fogalma*

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összetevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

Szintjei:

### 5. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

#### 4. szint

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

#### 3. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

#### 2. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok önálló javítására.

#### 1. szint

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.”