

ÖNKORMÁNYZATI MINISZTERIUM

Jóváhagyták:



Dr. Csire Péter

**Humánerőforrás és Civilkapcsolati Főosztály
főosztályvezető**



Lukács Zsuzsanna

**Sport és Stratégiai Főosztály
főosztályvezető**



**Szóbeli vizsgakérdések
az OKJ 52 813 01 0010 52 01 számú
Fitness-wellness asszisztens szakképesítés-elágazás szakmai
vizsgájához**

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0082-06 Rutin- és egyéb feladatok

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

**0082-06/2 A munkakörrel együtt járó rutinfeladatok és tevékenységek
bemutatása**

1. Önnek előadást kell tartania egy sportszakmai konferencián a rekreációs sport értelmezéséről. Elemezze a „rekreáció”, „testkultúra”, „mozgás” „fizikai aktivitás” „testedzés”, „sport”, „rekreációs sport” kifejezéseket! Ismertesse a rekreációs edzés típusait!
2. Állítsa össze egy ideális fitness klub alap és kiegészítő szolgáltatáskínálatát! Mutassa be az egyes szolgáltatások sajátosságait! Nevezze meg az óratípusokat! Milyen szakképesítések szükségesek az egyes szolgáltatások nyújtásához?
3. Munkahelyén egy nagy wellness részleg létrehozását tervezik. Tegyen javaslatot a kialakítandó szolgáltatások típusaira és jellemezze azokat! Értékelje a wellnesst, mint egy új rekreációs irányzatot! Részletezze a hazai wellness szállodákra vonatkozó előírásokat! Ismertesse az OKJ-s wellness szakmákat és az azokhoz kapcsolódó munkaköri feladatokat!
4. Ön egy amatőr sportolókat foglalkoztató sportegyesület vezetője. Ki minősül amatőr sportolónak? Ismertesse, hogy milyen jogviszony alapján versenyezhet a sportoló az egyesület színeiben! Ismertesse a sportszerződés legfontosabb jellemzőit! Mely juttatások nem minősülnek díjazásnak amatőr versenyző esetében? Ismertesse az átigazolás jogi hátterét!
5. Ön egy sportvállalkozás indítását tervezi. Milyen törvények vonatkoznak a sportvállalkozások megalapítására? Milyen gazdasági társasági formák léteznek Magyarországon? Ismertesse a megalapításukra vonatkozó legfontosabb szabályokat! Mely társasági formák alapításához elegendő egyetlen személy is? Mely társasági formákban alapítható sportvállalkozás?
6. Ön az egyik ismerősét szeretné meggyőzni a rendszeres sportolás előnyeiről, melyhez minden kommunikációs formát felhasznál. Ismertesse az egyes kommunikáció-fajtákat az adott szituációra vonatkoztatva! Sorolja fel a hatékony kommunikáció tényezőit!
7. Ismertesse a megjelenés-kultúra alapszabályait! Mutassa be a sportszakmákban dolgozókra vonatkozó speciális követelményeket! Mutassa be, hogy választott szakterületén (pl. fitness-wellness asszisztens, úszóedző, aerobik edző stb.) hogyan érvényesülnek ezek a szabályok!
8. Ismertesse a nem-verbális testi kommunikáció sajátosságait és fajtáit a szakmájára jellemző szituációk esetében!
9. Ön sportszakmai munkakörben (edző, fitness-wellness asszisztens) szeretne dolgozni. Ismertesse azokat az image elemeket, melyek az álláskereső fázisában fontosak lehetnek! Készítse el önéletrajzát, indokolja meg a választott

formát és tartalmat! Elemezze az álláskeresés folyamatát és a kapcsolódó tartalmi felkészülés lehetőségeit!

10. Edzőként (asszisztensként) milyen jogviszonyok keretében vállalhat munkát? Mi minősül illegális munkavégzésnek? Hasonlítsa össze a két leggyakoribb jogviszony sajátosságait! Részletezze a munkaszerződés lényegi elemeit!

11. Ön edzésvezetés közben balesetet szenved: elszakad a bokaszalagja az edzőtermi talajborítás meghibásodása miatt. Ön az edzés közben nem viselt sportruházatot, így sportcipőt sem. Elemezze az adott szituációt jogi szempontból és részletezze a balesettel kapcsolatos adminisztratív teendőket!

12. Ön egy sportegyesület munkaviszonyban álló alkalmazottja (edzője, asszisztense). Mutassa be konkrét példákon keresztül, hogy milyen írott és íratlan szabályok határozzák meg munkahelyi tevékenységét! Elemezze a munkája során kialakuló személyközi kapcsolatok fajtáit, az azokban rejlő lehetséges konfliktusokat, és azok kezelésének módját!

13. Ön egy sportszakmai területen vállalkozást indít. Ismertesse a vállalkozás beindítása előtti és utáni időszak fő feladatait és az azokon belüli teendőket!

14. Ön egy kezdő kisvállalkozást működtet. Milyen stratégiai lépéseket (felülvizsgálatokat, számításokat, elemzéseket) kell megtennie a vállalkozás sikere érdekében? Mi a stratégiai megfontolások célja és menete? A cégeknek mikor kell elkezdniük stratégiai kérdésekkel foglalkozniuk?

15. Mutassa be - konkrét példán keresztül - egy adott sportszolgáltatás marketing stratégiáit a bevezetés, növekedés, érettség és hanyatlás szakaszaiban!

16. Ismertesse a vállalkozások alapításához és fejlesztéséhez felhasználható finanszírozási forrásokat, a finanszírozás alapelveit, stratégiáit és szabályait!

17. Ismertesse a sportlétesítmények tervezésének ergonómiai szempontjait! Mutassa be az ember közérzetét és teljesítőképességét befolyásoló környezeti tényezőket! Mondjon konkrét példákat saját szakterületéről (fitness klub, atlétikai sportszakosztály, uszoda stb.) a helyes ergonómiai megoldásokra!

18. Sorolja fel, és konkrét példákon keresztül mutassa be egy választott sportlétesítménnyel és kiszolgáló helyiségeivel szemben támasztott alapvető biztonsági, környezetvédelmi és esztétikai követelményeket!

19. Fejtse ki véleményét az illemszabályok szükségességéről! Ismertesse azokat az általános viselkedési szabályokat, melyeket munkája során be kell tartania!

20. Ismertesse a pénzforgalommal kapcsolatos tudnivalókat! Részletezze a készpénzkezelés szabályait, a pénztári nyilvántartások és bizonylatok kiállítására vonatkozó előírásokat! Milyen alapszabályok vonatkoznak a pénzügyintézeti pénzforgalomra, illetve a vevői és szállítói számlákra?