

# SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági  
és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

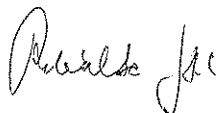
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
0747-06/5 Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és  
ismertetése

## Szóbeli vizsgatevékenység


Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 30 perc

A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai  
vizsga szóbeli tétteleit a 215/2010. számon kiadom.

EREDETIVEL MINDENBEN  
MEGEGYEZŐ MÁSZOLAT



Jóváhagyta:

  
Mátyus Mihály  
főosztályvezető

2010

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

Érvényes: 2010. 04. 07-től

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:  
0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része  
Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:  
5. vizsgafeladat  
Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**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>54 345 03 0100 52 01</b>	<b>Munkaerőpiaci szolgáltató, ügyintéző</b>	<b>Munkaerőpiaci szervező, elemző</b>
-----------------------------	---	---

*A tételsor a 15/2008. (VIII.13.) SZMM rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.*

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**1. Munkahelyi vezetője a következő napokban előszűrő felvételi beszélgetésen hallgat meg 50 fő álláskeresőt. A kiválasztási folyamatban területi képviselő munkatársat keres informatikai szolgáltatások értékesítésére. Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Állítson össze egy rövid kérdőívet, melyet javasol kitöltetni a jelöltekkel a szűrés során!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Az információgyűjtés módszerei
- Kérdőív összeállításának módszerei

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**1. Munkahelyi vezetője a következő napokban előszűrő felvételi beszélgetésen hallgat meg 50 fő álláskeresőt. A kiválasztási folyamatban területi képviselő munkatársat keres informatikai szolgáltatások értékesítésére. Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Állítson össze egy rövid kérdőívet, melyet javasol kitöltetni a jelöltekkel a szűrés során!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Az információgyűjtés módszerei	15	
		Kérdőív összeállításának módszerei	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**2. Munkahelyi vezetője a következő napokban ismételt találkozó során döntés-előkészítő felvételi beszélgetésen hallgat meg 3 fő álláskeresőt. A kiválasztási folyamatban orvoslátogató munkatársat keres gyógyszeripari termékek értékesítésére. Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Fogalmazzon meg három kérdést, melyet javasol feltenni a jelöltek meghallgatása során!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- A kiválasztás folyamata
- A kiválasztási interjú

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**2. Munkahelyi vezetője a következő napokban ismételt találkozó során döntés-előkészítő felvételi beszélgetésen hallgat meg 3 fő álláskeresőt. A kiválasztási folyamatban orvoslátogató munkatársat keres gyógyszeripari termékek értékesítésére. Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Fogalmazzon meg három kérdést, melyet javasol feltenni a jelöltek meghallgatása során!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		A kiválasztás folyamata	15	
		A kiválasztási interjú	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**3. Ön egy könnyűgépipari termékek kereskedésével foglalkozó cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban a menedzsment éértékelő megbeszélésén vesz részt, melyen többek között a külső toborzási források igénybevételének elmúlt évi hatékonyságáról tart beszámolót.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Toborzási módszerek
- Külső (szervezeten kívüli) munkaerőforrások

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**3. Ön egy könnyűgépipari termékek kereskedésével foglalkozó cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban a menedzsment éértékelő megbeszélésén vesz részt, melyen többek között a külső toborzási források igénybevételének elmúlt évi hatékonyságáról tart beszámolót.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Toborzási módszerek	15	
		Külső (szervezeten kívüli) munkaerőforrások	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdésés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
dátum

.....  
aláírás

C



Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**4. Ön egy optikai eszközök gyártásával foglalkozó cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban a munkahelyi menedzsment éértékelő megbeszélésén vesz részt, melyen többek között a belső toborzási források igénybevételének elmúlt évi hatékonyságáról tart beszámolót.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Toborzási módszerek
- Belső (szervezetben belüli) munkaerőforrások

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**4. Ön egy optikai eszközök gyártásával foglalkozó cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban a munkahelyi menedzsment éértékelő megbeszélésén vesz részt, melyen többek között a belső toborzási források igénybevételének elmúlt évi hatékonyságáról tart beszámolót.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Toborzási módszerek	15	
		Belső (szervezetben belüli) munkaerőforrások	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**5. Ön egy értékesítési tréningek szervezésével foglalkozó, nemzetközi háttérű cégnél dolgozik. Jelenleg nem vesznek igénybe külső munkaerő-toborzási lehetőségeket. Munkahelyi vezetője a következő napokban előkészítő tárgyalást folytat egy internetes állásközvetítő céggel lehetséges együttműködésük megbeszélése céljából.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Állítsa össze a témakörök vázlatát, melyekben megítélése szerint a partnereknek tájékoztatniuk kell egymást!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Toborzási módszerek
- Az internetes toborzás

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**5. Ön egy értékesítési tréningek szervezésével foglalkozó, nemzetközi háttérű cégnél dolgozik. Jelenleg nem vesznek igénybe külső munkaerő-toborzási lehetőségeket. Munkahelyi vezetője a következő napokban előkészítő tárgyalást folytat egy internetes állasközvetítő céggel lehetséges együttműködésük megbeszélése céljából.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Állítsa össze a témakörök vázlatát, melyekben megítélése szerint a partnereknek tájékoztatniuk kell egymást!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Toborzási módszerek	15	
		Az internetes toborzás	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humán erőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**6. Ön egy szervezeti fejlesztéssel foglalkozó, vegyes tulajdonú cégnél dolgozik. Jelenleg álláskereső internetes oldalakat és újsághirdetéseket vesznek igénybe külső munkaerő toborzásakor. Munkahelyi vezetője a következő napokban előkészítő tárgyalást folytat egy direkt megkereséssel dolgozó „fejvadász” céggel lehetséges együttműködésük megbeszélése céljából.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Állítsa össze a témakörök vázlatát, melyekben megítélése szerint a partnereknek tájékoztatniuk kell egymást!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Toborzási módszerek
- A direkt megkeresés

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**6. Ön egy szervezeti fejlesztéssel foglalkozó, vegyes tulajdonú cégnél dolgozik. Jelenleg álláskereső internetes oldalakat és újsághirdetéseket vesznek igénybe külső munkaerő toborzásakor. Munkahelyi vezetője a következő napokban előkészítő tárgyalást folytat egy direkt megkereséssel dolgozó „fejvadász” céggel lehetséges együttműködésük megbeszélése céljából.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Állítsa össze a témakörök vázlatát, melyekben megítélése szerint a partnereknek tájékoztatniuk kell egymást!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Toborzási módszerek	15	
		A direkt megkeresés	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**7. Ön egy a nemzetközi piacon sikeresen működő festékipari cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban felvételi beszélgetést folytat személyi asszisztens kiválasztására. Az interjú során a jelöltek számítógépes jártasságát gyakorlati feladat során is tesztelni kívánja.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Mondja el, hogyan választja ki és rendezi be a felvételi beszélgetés helyszínét!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- A tárgyalás technikai szükséglete
- Kiválasztási technikák

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**7. Ön egy a nemzetközi piacon sikeresen működő festékipari cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban felvételi beszélgetést folytat személyi asszisztens kiválasztására. Az interjú során a jelöltek számítógépes jártasságát gyakorlati feladat során is tesztelni kívánja.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Mondja el, hogyan választja ki és rendezi be a felvételi beszélgetés helyszínét!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		A tárgyalás technikai szükséglete	15	
		Kiválasztási technikák	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C



Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**8. Ön egy repülőjegyek értékesítésével foglalkozó, hazai tulajdonú cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokra tárgyalást tervezett egy munkaerő-kölcsönzéssel foglalkozó céggel lehetséges együttműködésük megbeszélése céljából.**

**A kérdéses cég két nappal a tárgyalás előtt visszalépett az együttműködési szándéktól.**

**Az Ön feladata új tárgyalási partner felkutatása, tárgyalásra való felkészítése és a tárgyalás teljes körű előkészítése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Toborzási módszerek
- Az információgyűjtés módszerei

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**8. Ön egy repülőjegyek értékesítésével foglalkozó, hazai tulajdonú cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokra tárgyalást tervezett egy munkaerő-kölcsönzéssel foglalkozó céggel lehetséges együttműködésük megbeszélése céljából.**

**A kérdéses cég két nappal a tárgyalás előtt visszalépett az együttműködési szándéktól.**

**Az Ön feladata új tárgyalási partner felkutatása, tárgyalásra való felkészítése és a tárgyalás teljes körű előkészítése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Toborzási módszerek	15	
		Az információgyűjtés módszerei	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdésés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**9. Ön egy nemzetközi háttérű pénzügyi szolgáltató cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetői a következő napokban tárgyalást terveznek egy munkaerő-közvetítéssel foglalkozó céggel a lehetséges hosszú távú együttműködésük megbeszélése céljából. Az eseményen a tervek szerint a két fél részletesen bemutatja egymásnak tevékenységét. A prezentációkhoz technikai eszközökre (pl. számítógép, projektor) is szükség van. A várható résztvevők száma 10–12 fő. A tárgyalás helyszínét biztosító étterem két nappal a tárgyalás előtt lemondta a találkozót. Az Ön feladata új tárgyalási helyszín felkutatása és a tárgyalásra való előkészítése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Az információgyűjtés módszerei
- A tárgyalás technikai szükséglete

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**9. Ön egy nemzetközi háttérű pénzügyi szolgáltató cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetői a következő napokban tárgyalást terveznek egy munkaerő-közvetítéssel foglalkozó céggel a lehetséges hosszú távú együttműködésük megbeszélése céljából. Az eseményen a tervek szerint a két fél részletesen bemutatja egymásnak tevékenységét. A prezentációkhoz technikai eszközökre (pl. számítógép, projektor) is szükség van. A várható résztvevők száma 10–12 fő. A tárgyalás helyszínét biztosító étterem két nappal a tárgyalás előtt lemondta a találkozót. Az Ön feladata új tárgyalási helyszín felkutatása és a tárgyalásra való előkészítése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Az információgyűjtés módszerei	15	
		A tárgyalás technikai szükséglete	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**10. Ön egy multinacionális háttérű telekommunikációs vállalatnál dolgozik. Munkahelyi vezetői kétnapos vidéki munkakonferenciát terveznek a HR-stratégia átdolgozása és módosítása érdekében. Az eseményen a közös munkához és prezentációkhoz technikai eszközökre (pl. számítógép, projektor) is szükség lesz. A várható résztvevők száma 15–20 fő.**

**Az Ön feladata a konferencia helyszínének felkutatása és a tárgyalásra való előkészítése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Milyen szempontokat vesz figyelembe a helyszín kiválasztásakor és előkészítésekor?**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Az információgyűjtés módszerei
- A tárgyalás technikai szükséglete

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**10. Ön egy multinacionális háttérű telekommunikációs vállalatnál dolgozik. Munkahelyi vezetői kétnapos vidéki munkakonferenciát terveznek a HR-stratégia átdolgozása és módosítása érdekében. Az eseményen a közös munkához és prezentációkhoz technikai eszközökre (pl. számítógép, projektor) is szükség lesz. A várható résztvevők száma 15–20 fő. Az Ön feladata a konferencia helyszínének felkutatása és a tárgyalásra való előkészítése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

**Milyen szempontokat vesz figyelembe a helyszín kiválasztásakor és előkészítésekor?**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Az információgyűjtés módszerei	15	
		A tárgyalás technikai szükséglete	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**11. Ön egy multinacionális háttérű édességipari vállalatnál dolgozik. Munkahelyi vezetője négynapos külföldi útra indul az anyacéghez, hogy ott beszámoljon az újonnan kialakított HR-stratégiáról.**

**Az Ön feladata utazásának megszervezése és a vezető segítése a tárgyalásra való felkészülésben.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- A tárgyalás előkészítése
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Multinacionális vállalaton belüli kapcsolattartás
- Üzleti utazás megszervezése

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**11. Ön egy multinacionális háttérű édességipari vállalatnál dolgozik. Munkahelyi vezetője négynapos külföldi útra indul az anyacéghez, hogy ott beszámoljon az újonnan kialakított HR-stratégiáról.**

**Az Ön feladata utazásának megszervezése és a vezető segítése a tárgyalásra való felkészülésben.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	A tárgyalás előkészítése	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Multinacionális vállalatban belüli kapcsolattartás	15	
		Üzleti utazás megszervezése	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás



Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**12. Ön egy számítástechnikai eszközök forgalmazásával foglalkozó nagyvállalatnál dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban új üzleti partnerrel tervez tárgyalást. A partner az Önök cégének meghívására érkezik az országba. Lengyel anyanyelvű, ezen kívül oroszul és németül beszél. Az Ön vezetője a magyar mellett angol nyelven tárgyalóképes.**

**Az Ön feladata a külföldi partner utazásának megszervezése és a tárgyalás programjának előkészítése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Az üzleti utazás megszervezése
- Idegen nyelvi igények, tolmácsolás

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**12. Ön egy számítástechnikai eszközök forgalmazásával foglalkozó nagyvállalatnál dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban új üzleti partnerrel tervez tárgyalást. A partner az Önök cégének meghívására érkezik az országba. Lengyel anyanyelvű, ezen kívül oroszul és németül beszél. Az Ön vezetője a magyar mellett angol nyelven tárgyalóképes. Az Ön feladata a külföldi partner utazásának megszervezése és a tárgyalás programjának előkészítése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Az üzleti utazás megszervezése	15	
		Idegen nyelvi igények, tolmácsolás	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humán erőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**13. Ön egy nemzetközi háttérű, könyvelési szolgáltatásokat nyújtó cégnél dolgozik. Központi irodájukat a közeljövőben átépítik. Az átalakítás kapcsán az Ön munkahelyi vezetője felelős azért, hogy az új irodák tűz- és balesetvédelmi szempontból megfeleljenek a szükséges előírásoknak. Felettse a következő héten találkozik a kivitelezővel, hogy megbeszéljék a teendőket.**

**Az Ön feladata a megbeszélés előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Tűzvédelem
- Balesetvédelem

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**13. Ön egy nemzetközi háttérű, könyvelési szolgáltatásokat nyújtó cégnél dolgozik. Központi irodájukat a közeljövőben átépítik. Az átalakítás kapcsán az Ön munkahelyi vezetője felelős azért, hogy az új irodák tűz- és balesetvédelmi szempontból megfeleljenek a szükséges előírásoknak. Felettese a következő héten találkozik a kivitelezővel, hogy megbeszéljék a teendőket.**

**Az Ön feladata a megbeszélés előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
D	Tűz-, környezet és balesetvédelem	Tűzvédelem	15	
		Balesetvédelem	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

**14. Ön egy rendezvényszervezéssel foglalkozó, külföldi tulajdonú cégnél dolgozik. A vállalat vezetése egy új részleg létrehozásáról döntött, mely a rendezvényekhez kapcsolódó személy- és teherszállítást végzi a jövőben. A menedzsment arra kéri az Ön munkahelyi vezetőjét, hogy egy hónapon belül készítse el és mutassa be az új részleg kialakításához szükséges emberi erőforrás tervezetet a külföldi tulajdonosoknak, akik kifejezetten emiatt a találkozó miatt utaznak Magyarországra. A külföldi résztvevők spanyolul és angolul beszélnek, az Ön felettese magyarul és németül tárgyalóképes.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.  
Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Az üzleti utazás megszervezése
- Idegen nyelvi igények, tolmácsolás

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**14. Ön egy rendezvényszervezéssel foglalkozó, külföldi tulajdonú cégnél dolgozik. A vállalat vezetése egy új részleg létrehozásáról döntött, mely a rendezvényekhez kapcsolódó személy- és teherszállítást végzi a jövőben. A menedzsment arra kéri az Ön munkahelyi vezetőjét, hogy egy hónapon belül készítse el és mutassa be az új részleg kialakításához szükséges emberi erőforrás tervezetet a külföldi tulajdonosoknak, akik kifejezetten emiatt a találkozó miatt utaznak Magyarországra. A külföldi résztvevők spanyolul és angolul beszélnek, az Ön felettese magyarul és németül tárgyalóképes.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Az üzleti utazás megszervezése	15	
		Idegen nyelvi igények, tolmácsolás	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**15. Ön egy internetes kereskedéssel foglalkozó cégnél dolgozik, melynek forgalma a közelmúltban jelentősen visszaesett. Munkahelyi vezetője a következő napokban a menedzsment évértékelő megbeszélésén vesz részt, melyen többek között a keletkezett munkaerőtöbblet kezelésére várnak tőle javaslatot.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Munkaerő-tervezés
- Alternatív lehetőségek a munkaerőtöbblet kezelésére

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**15. Ön egy internetes kereskedéssel foglalkozó cégnél dolgozik, melynek forgalma a közelmúltban jelentősen visszaesett. Munkahelyi vezetője a következő napokban a menedzsment éwertékelő megbeszélésén vesz részt, melyen többek között a keletkezett munkaerőtöbblet kezelésére várnak tőle javaslatot.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Munkaerő-tervezés	15	
		Alternatív lehetőségek a munkaerőtöbblet kezelésére	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszéd-készség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás



Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**16. Ön egy fajátékok gyártásával és kereskedelmével foglalkozó cégnél dolgozik. A cég piaci részesedésének növekedésével a munkatársak létszáma is növekszik, így a cég tulajdonosai elhatározták, hogy a hatékonyságnövelés érdekében a felső- és középvezető munkatársaknak lehetőséget biztosítanak csapatépítő tréningen való részvételre.**

**Az Ön feladata a tréning megszervezése és előkészítése, beleértve a tréning szervező cégek felkutatását, a helyszín kiválasztását és a résztvevők tájékoztatását.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Munkaerő-fejlesztési módszerek
- Teamépítés

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**16. Ön egy fajtékok gyártásával és kereskedelmével foglalkozó cégnél dolgozik. A cég piaci részesedésének növekedésével a munkatársak létszáma is növekszik, így a cég tulajdonosai elhatározták, hogy a hatékonyságnövelés érdekében a felső- és középvezető munkatársaknak lehetőséget biztosítanak csapatépítő tréningen való részvételre.**

**Az Ön feladata a tréning megszervezése és előkészítése, beleértve a tréning szervező cégek felkutatását, a helyszín kiválasztását és a résztvevők tájékoztatását.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Munkaerő-fejlesztési módszerek	15	
		Teamépítés	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**17. Ön egy textilipari termékeket gyártó cégnél dolgozik, melynek új vezetése innovatív szemléletet hozott a vállalat életébe. A vezetés a korábbinál nagyobb figyelmet szentel a munkaerő-fejlesztésére és a képzési rendszer működtetésére. A menedzsment arra kéri az Ön munkahelyi vezetőjét, hogy a következő megbeszélésre állítson össze egy kimutatást a munkaerő-fejlesztés eddigi eredményességéről, készítsen tervet a képzésekkel és tréningekkel kapcsolatos igényekről, valamint a kezdeményezés lehetséges fogadtatásáról.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- A munkaerő-fejlesztés lehetőségei
- Belső (szervezetten belüli) munkaerőforrások

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**17. Ön egy textilipari termékeket gyártó cégnél dolgozik, melynek új vezetése innovatív szemléletet hozott a vállalat életébe. A vezetés a korábbinál nagyobb figyelmet szentel a munkaerő-fejlesztésre és a képzési rendszer működtetésére. A menedzsment arra kéri az Ön munkahelyi vezetőjét, hogy a következő megbeszélésre állítson össze egy kimutatást a munkaerő-fejlesztés eddigi eredményességéről, készítsen tervet a képzésekkel és tréningekkel kapcsolatos igényekről, valamint a kezdeményezés lehetséges fogadtatásáról.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		A munkaerő-fejlesztés lehetőségei	15	
		Belső (szervezeten belüli) munkaerőforrások	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**18. Ön egy dohánytermékeket gyártó és forgalmazó, 150 fős cégnél dolgozik. A menedzsment arra kéri az Ön munkahelyi vezetőjét, hogy a következő megbeszélésre állítson össze egy vázlatot a következő évre tervezett ösztönzési módokról, azok céljáról és az ösztönzéssel kapcsolatos elvárásokról.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Az ösztönzés célja
- Az ösztönzés módszerei és elemei

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**18. Ön egy dohánytermékeket gyártó és forgalmazó, 150 fős cégnél dolgozik. A menedzsment arra kéri az Ön munkahelyi vezetőjét, hogy a következő megbeszélésre állítson össze egy vázlatot a következő évre tervezett ösztönzési módokról, azok céljáról és az ösztönzéssel kapcsolatos elvárásokról.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Az ösztönzés célja	15	
		Az ösztönzés módszerei és elemei	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**19. Ön egy nyílászáró termékeket gyártó és forgalmazó, 120 főt foglalkoztató nemzetközi háttérű cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban tárgyalásokat folytat a cég közép- és felsővezetőivel, ahol négy szemközti megbeszélések során a vezető munkatársak teljesítményértékelésére kerül sor.**

**Az Ön feladata a tárgyalások programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- A teljesítményértékelés módszerei
- Fejlesztési rendszer

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**19. Ön egy nyílászáró termékeket gyártó és forgalmazó, 120 főt foglalkoztató nemzetközi hátterű cégnél dolgozik. Munkahelyi vezetője a következő napokban tárgyalásokat folytat a cég közép- és felsővezetőivel, ahol négyszemközti megbeszélések során a vezető munkatársak teljesítményértékelésére kerül sor.**

**Az Ön feladata a tárgyalások programjának előkészítése és megszervezése. Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		A teljesítményértékelés módszerei	15	
		Fejlesztési rendszer	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése	2		
3	Kézírás	2		
4	Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	2		
4	Köznyelvi beszédképesség	2		
3	Mennyiségérzék	2		
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Max.	Elért	
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés-kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás



Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

0747-06 Humánerőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok ügyintézőkre vonatkozó része

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

5. vizsgafeladat

Vezetői tárgyalás programjának előkészítése, megszervezése és ismertetése

**20. Ön egy könyvkiadással és kiadványszerkesztéssel foglalkozó cégnél dolgozik. A menedzsment a múlt hónapban új részleg létrehozásáról döntött, mely a tervek szerint tudományos folyóiratok kiadását végzi a jövőben, 15 fő foglalkoztatásával. Munkahelyi vezetője a jövő héten számol be a bővítéssel kapcsolatos, humánerőforrásokat érintő terveiről a menedzsmentnek.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Információtartalom vázlata

- Tárgyalástervezés
- A tárgyalás tartalmi elemei
- A tárgyalás technikai és formai elemei
- Szervezetfejlesztés
- Munkakör-tervezés

A vizsgázó neve: .....

## Értékelő lap

**20. Ön egy könyvkiadással és kiadványszerkesztéssel foglalkozó cégnél dolgozik. A menedzsment a múlt hónapban új részleg létrehozásáról döntött, mely a tervek szerint tudományos folyóiratok kiadását végzi a jövőben, 15 fő foglalkoztatásával. Munkahelyi vezetője a jövő héten számol be a bővítéssel kapcsolatos, humán erőforrásokat érintő terveiről a menedzsmentnek.**

**Az Ön feladata a tárgyalás programjának előkészítése és megszervezése.**

**Foglalja össze, hogyan végzi el feladatait!**

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Személyiség- és munkapszichológia, szervezetpszichológia és szervezetszociológia	Tárgyalástervezés	15	
		A tárgyalás tartalmi elemei	20	
		A tárgyalás technikai és formai elemei	20	
		Szervezetfejlesztés	15	
		Munkakör-tervezés	15	
<b>Összesen</b>			<b>85</b>	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
3	Olvasott köznyelvi szöveg megértése		2	
3	Kézírás		2	
3	Számolási készség		2	
4	Köznyelvi beszédképesség		2	
3	Mennyiségérzék		2	
<b>Összesen</b>			<b>10</b>	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Szorgalom, igyekezet	2	
	Társas	Hatékony kérdés készsége	1	
	Módszer	Ismeretek helyén való alkalmazása	2	
<b>Összesen</b>			<b>5</b>	
<b>Mindösszesen</b>			<b>100</b>	

.....  
 dátum

.....  
 aláírás

C