

33. A vállalkozások működtetése megnevezésű, 10033-12 azonosító számú szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról, jellegéről, helyszínéről
Elkészíti/elkészítteti az üzleti tervet
Kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, és vállalkozást hoz létre
Megtervezi, megterveztetni a telephely (üzlethelyiség) kialakítását, átalakítását
Kiviteleztetni a terveket
Igénybe veszi a belső és külső forrásokat a vállalkozás finanszírozásához
Egyeztet a működési engedély kiadásához szükséges szakhatósági előírások tárgyában
Bejelenti az üzlet működésének megkezdését
Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését
Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket
Munkáltatói feladatokat lát el
Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal, működteti a vállalkozást
Figyelemmel kíséri a vállalkozás működésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat és pályázati lehetőségeket
Tájékozódik a közbeszerzési pályázatokról
Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről
Következtetéseket von le és alkalmazza a könyvvizetés adatait

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

szakmai ismeretek:

A vállalkozási formák és azok jellemzői
Az üzleti terv tartalma, felépítése
Jogi alapok a vállalkozás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához
A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
A belső és külső források biztosításának lehetőségei
A telephely kiválasztásának szempontjai
A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
A humánerőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó jogszabályok
A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása
Pénzügyi, számviteli előírások
A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
A vagyon tagolása és a mérleg szerkezete
A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
A saját és az idegen források
A vagyonmérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendői
A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendői
Közbeszerzési és egyéb pályázatokon való részvétel alapjai
A munkafolyamatok meghatározása, a felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai
Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai
Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
Az üzleti élet protokoll-szabályai

szakmai készségek:

Köznyelvi olvasott szöveg megértése
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
Szakmai olvasott szöveg megértése
Szakmai nyelvű íráskészség
Vállalkozói mentalitás

Személyes kompetenciák:

Irányító készség

Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás
Áttekintő képesség
Információgyűjtés