KÉPZÉSI PROGRAM

KAMARAI GYAKORLATI OKTATÓI KÉPZÉS

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és a a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján

KÉPZÉSI PROGRAM

1. Alapadatok

A képzés:	
1.1.	Megnevezése:
	Kamarai gyakorlati oktató képzés
1.2.	A képzés célja:
	A gazdasági kamara által, a szakirányú oktatásban duális képzéssel kötelező szakmai gyakorlatukat töltő tanulókkal gyakorlati oktatóként foglalkozó, meghatározott szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberek felkészítése a tanulóképzéssel kapcsolatos oktatói, gyakorlatvezetői tevékenység minőségi, magas szintű, a mai kor követelményeinek és kihívásainak megfelelő ellátására. A tanulók gyakorlati képzéséhez szükséges pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs ismeretek elsajátítása.
1.3.	A képzés célcsoportja:
	A duális képzésben közreműködő gazdálkodó és egyéb szervezeteknél tanulót foglalkoztató munkahelyeken a tanuló szakirányú oktatását vállaló szakemberek, akik az adott szakiránynak megfelelő, legalább 5 éves tevőleges szakmai gyakorlattal rendelkeznek, és nem tartoznak a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 242. § (2) bekezdésében megfogalmazott kivételek körébe.
1.4.	Kapcsolódó munkakör leírása:
	A kamarai gyakorlati oktató a duális képzőhelyen kötelező szakmai gyakorlatukat töltő tanulókkal gyakorlati oktatóként foglalkozó szakember, aki a munkaterületére vonatkozó ismeretek, előírások, jogszabályok alapján szakszerűen megtervezi, szervezi és irányítja, vezeti, ellenőrzi és értékeli a Szakmajegyzékben szereplő szakmához tartozó képzési és kimeneti követelményekben és programtantervben meghatározott tanulói gyakorlati tevékenységeket. Vezeti a gyakorlati tevékenységhez kapcsolódó képzési dokumentumokat, nyilvántartásokat és adatokat szolgáltat a gyakorlati képzés adminisztrációjához. Kapcsolatot tart a gyakorlóhely, a szakképző intézmény, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban van, valamint az illetékes gazdasági kamara szakmai gyakorlat lebonyolításáért felelős személyeivel, igény esetén a tanuló szüleivel, gondviselőjével.

1.5.	A képzés során megszerezhető kompetenciák: • alapkompetenciák: – képes a dokumentumok kezelésére, vezetésére – képes az adatok értelmezésére és továbbítására – felismeri az adminisztratív feladatok gyakorlati összefüggéseit • infokommunikációs kompetenciák: – felhasználói szinten ismeri és alkalmazza a gyakorlati oktatói tevékenységhez szükséges szoftvereket – képes az internetes kapcsolattartásra és alapszintű adminisztrációra • szakmai kompetenciák: – ismeri az oktatott szakképesítés gyakorlati ismereteinek átadásához szükséges szakmai feladatokat (szakmai és vizsgakövetelmények, szakképzési kerettantervek) és az elméleti oktatást nyújtó szakképző iskola helyi tantervét – képes a tanulási folyamat gyakorlattal történő támogatására – felismeri egyéni bánásmód alkalmazásának szükségességét – fontosnak tartja a módszertani felkészültséget – ismeri és alkalmazza az oktatásban használt értékelési formákat – nyitott a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre – képes integrációs tevékenység végzésére – alkalmazza a szaknyelvi, szakmai kommunikációt – rendelkezik probléma- és konfliktusmegoldó képességgel – önképzésre való igény és képesség • pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók: – ismeri a tantervi előírásokat, az elméleti oktatást nyújtó szakképző iskola szakmai programját – képes az éves munkáját tananyagegységekre bontva megtervezni • társas kompetenciák: – figyel a pedagógiai folyamat komplexitására, figyelembe veszi a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait – szem előtt tartja a tanulók gyakorlati tevékenységének fontosságát/elsődlegességét, a gyakorlat folyamatát – képes a saját érzései tudatosabb felismerésére és kezelésére – képes mások érzéseinek dekódolására és saját viselkedésének ez alapján történő modulálására – nyitott a különböző egyéni-generációs-társadalmi-kulturális sokféleségre • módszer kompetenciák: – alkalmazza a differenciálás elvét – törekszik a motiválásra, aktivizálásra – tudatosan alkalmazza az oktatási és nevelési módszereket a gyakorlat folyamatában, képes módszerek kombinációjára is – képes munkáját értékelni, ennek függvényében pedig a hatékony változtatásra

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség	Alapfokú iskolai végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	Államilag elismert, legalább középfokú szakirányú szakképzettség
2.3.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	Legalább ötéves, a szakképzettségnek (2.2) megfelelő szakmai gyakorlat
2.4.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	Nem szükséges
2.5.	Felnőttképzési szerződés:	Szükséges (2013. évi LXXVII. törvény 13. § alapján)
2.6.	Képzésben részt vevő személyes adatainak megadása:	Szükséges (2013. évi LXXVII. törvény 21. § alapján)
2.7.	Egyéb feltételek:	- A kamara által nyilvántartásba vett szakirányú oktatás tevékenységet folytató gyakorlati képzőhelyen gyakorlati oktatóként történő nyilvántartásba vétel, illetve a leendő, potenciális gyakorlati képzőhely által leendő gyakorlati oktatóként történő megjelölés. - Szakirányú oktatás folytatása, vagy gyakorlati oktatásba történő bekapcsolódás vállalása - Nem áll a gyakorlati oktatás tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt - Cselekvőképesség

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszáma:	50 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	Az elméleti és gyakorlati órákról együttesen maximum 8 óra.

4. Tananyagegységek

Tananyagegységek megnevezése:	Óraszám:
Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismertek	25 óra - elmélet
Érzelmi intelligencia tréning	25 óra – gyakorlat (tréning)
összesen:	**50 óra**

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	**Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek**
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a képzésben részt vevők megfelelő szakmai elméleti alapismeretekkel rendelkezzenek. Alkalmasak legyenek ezáltal a gyakorlati ismeretek leghatékonyabb átadására. Tudásukat a korosztályi sajátosságok figyelembevételével, a szakképző intézmények pedagógiai struktúrájához, szakmai programjához igazodva tudják közvetíteni. Elsajátítsák a tanulók szakirányú oktatáshoz, illetve az oktatott szakképesítés megszerzésére irányuló, komplex szakmai vizsgára történő gyakorlati felkészítéshez szükséges alapvető pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és számítástechnikai ismereteket.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, interaktív prezentáció
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Frontális munka, Csoportmunka
4.1.5.	Óraszáma:	25 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszáma[1]:	A tananyagegység teljesítésére lehetőség van egyéni felkészülés formájában is, melyre az MKIK Moodle felületén elérhető e-learning tananyag biztosít lehetőséget. Az egyéni felkészülés a tananyagegység óraszámába 25 órában beszámítható.
4.1.7.	A tananyagegység tartalma (ismeretek, készségek, képességek):	

1. témakör: Pedagógiai alapismeretek (1,5 óra)

- Oktatás és nevelés kapcsolata
- Nevelési és fejlesztési célok
- Alapvető nevelési módszerek

A képzésben részt vevő:

- felismeri és érti a nevelés folyamatában megjelenő több tényezős összefüggéseket
- ismereteit képes rendszerbe szervezni, a szakképzési folyamat rendszerében alkalmazni
- ismeri és alkalmazza a nevelés különböző módszereit

2. témakör: A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők (4 óra)

- Biológiai öröklés és környezet kapcsolata
- A szociális tanulás
- A szocializáció és a szakmaszocializáció
- A szervezeti kultúra
- A generációk kora
- A nevelés szerepe a személyiség fejlődésében

A képzésben résztvevő:

- képes értelmezni a szocializáció színtereit és a szociális tanulás formáit
- ismeri a szervezeti kultúra jellegzetességeit, a szakmai szocializáció lépéseit, folyamatát
- ismeri a generációs elméleteket, az egyes generációk jellemzőit
- képes megérteni a jelenlegi generáció sajátos életviteli és tanulási jellegzetességeit
- ismeri a függőség okozta tüneteket, a Z generációra jellemző függőségeket

[1] *Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható*

- ismeri a kiégés jeleit, képes felismerni azt önmagán vagy másokon
- képes integrálni az alapvető nevelési elveket

3. témakör: Szociálpszichológiai alapismeretek (4 óra)

- Az érzelmi intelligencia és az intelligenciaterületek
- Az érzelmek biológiája
- Önmaguk és mások tisztelete
- A serdülők és az érzelmi intelligencia
- Önismeret és társismeret
- Az érzelmileg intelligens oktató

A képzésben résztvevő:

- ismeri az érzelmi intelligencia fogalmát és a többszörös intelligencia elméletét
- képes egyszerűbb ok-okozati összefüggések felismerésére a gyakorlati képzés szervezésekor a tanulók viselkedése szempontjából
- képes érzelmeit tudatosítani és kezelni a nevelési helyzetekben
- képes mások érzéseit felismerni és kezelni
- képes az önismeretet és az én-erősítést segítő nevelési folyamatokat alakítani
- rendelkezik az együttműködéshez alapvető szociális kompetenciákkal

4. témakör: A szakmai gyakorlati képzés folyamata (4 óra)

- A szakirányú gyakorlati oktatás elvei és folyamata
- A gyakorlatvezetői tevékenység tervezése, a tevékenységhez tartozó képességek
- A motiváció és motiválás
- A gyakorlati oktató feladatai és oktatási módszerei
- A megerősítés és értékelés elemei
- A kompetencia fogalma, általános jellemzői
- A korai iskolaelhagyók kérdése
- Sajátos nevelési igényű tanulók a szakképzésben
- Gyermekvédelmi fogalmak és feladatok a szakképzésben

A képzésben részt vevő:

- tisztában van a duális képzőhely feladatával
- ismeri a szakmai gyakorlat célját és feladatát, képes tenni annak minőségi megvalósításáért
- képes új információk önálló megszerzésére és feldolgozására
- tudatosan alkalmaz különböző pedagógiai elveket és oktatási módszereket a szakirányú oktatás folyamatában
- alkalmazza a külső motiváció technikáit
- segíti a belső motiváció kialakulását, megerősödését
- ismeri az SNI és BTM tanulók sajtosságit, jogait és kötelezettségeit
- ismeri a korai iskolaelhagyás okait, és azokat az módszereket, amelyekkel tehet ez ellen
- ismeri a gyermekvédelmi jelzőrendszert
- felismeri a gyermek veszélyeztetettségét

5. témakör: Kommunikációs alapismeretek (3 óra)

- Kommunikációs alapfogalmak
- Az érzelmileg intelligens kommunikáció
- Az együttműködő, erőszakmentes kommunikáció
- A hatékony kommunikáció Gordon-módszertana

- A konfliktusok okai
- Konfliktusmegoldási stratégiák
- A Thomas-Kilman-modell

A képzésben részt vevő:
- ismeri a kommunikáció hat tényezőjét
- erőszakmentesen, értő figyelemmel kommunikál a különböző szituációkban
- képes adekvát kommunikációt alkalmazni a konfliktusos helyzetekben
- ismeri és képes használni a konfliktuskezelési stratégiákat
- általánossá válik az önkontroll és a rendszeres reflexió a saját kommunikációs folyamataiban
- képes az egyszerű feladatok rutinszerű elvégzése mellett új, szokatlan elemeket is tartalmazó problémák kreatív megoldására
- képes kritikusan is szemlélni és használni a különböző forrásokból származó információkat

6. témakör: A szakmai gyakorlati képzés adminisztrációs feladatai (8 óra)

- A szakirányú oktatás folyamata
- A szakirányú oktatás adminisztrációs feladatai
- A szakirányú oktatást befolyásoló jogszabályi háttér, irányadó jogszabályok

A képzésben résztvevő:
- ismeri a duális képzőhelyek és gyakorlati oktatók szerepét, feladatát a szakirányú oktatás folyamatában
- tisztában van a szakirányú oktatás alapfogalmaival
- ismeri a szakképzés folyamatát meghatározó jogszabályokat, azok számára releváns tartalmát
- tisztában van a szakirányú oktatási hely feladatával
- szakterületének megfelelően ismeri és alkalmazza szakmajegyzékben szereplő szakmák esetében a képzési és kimeneti követelményeket, a programtantervet, a képzőintézmény helyi tantervét, szakmai programját
- ismeri és megfelelően használja a szakirányú oktatás dokumentumait
- tisztában van a szakirányú oktatás megkezdésének és folytatásának tárgyi és személyi feltételeivel
- ismeri a tanuló képzéshez kapcsolódó kötelezettségeket és jogokat
- képes a duális képzőhelyre vonatkozó adminisztrációs feladatok ellátására
- képes új információk önálló megszerzésére és feldolgozására a szakirányú oktatás kapcsolatban

7. témakör: Az online vizsgafelülettel kapcsolatos számítógépes ismeretek (0,5 óra)

- Az elektronikus felületre való belépés menete
- A kurzus felületének megismerése: feltöltött tartalmak elhelyezkedése (online tananyagok, gyakorló vizsgafeladatok, éles online vizsga)

A képzésben résztvevő:
- ismeri az online felület tartalmát
- képes kezelni a kurzus felületét, bejelentkezés, felkészítő anyagok, gyakorló vizsgafeladatok és éles vizsgafeladat megnyitása

4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	**Érzelmi intelligencia tréning**
4.2.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a képzésben részt vevők megismerjék az érzelmi intelligencia elméleti alapjaira épülő különböző megközelítéseket. Az érzelmi intelligenciához kapcsolódó kompetenciák fejlesztésével megtanulják a különböző kommunikációs szituációkban való viselkedés módját, hogy hatékonyabban legyenek képesek együttműködni a tanulókkal. A képzésben elsajátított ismeretek birtokában a résztvevők azonosulni tudjanak a hétköznapi cselekmények hátterében meghúzódó lélektani és viselkedési motívumokkal. A résztvevők képesek legyenek kontrollálni saját maguk, valamint környezetük gondolkodásmódját, viselkedését és hangulati zavarait adott szituációban, valamint képesek legyenek ezt hasznosítani a mindennapi gyakorlati képzés, a szakmai tudásanyag átadása során. Megtanulják, hogyan lehet időben felismerni a kialakuló konfliktushelyzeteket, azokat milyen módon tudják tisztázni. A program hozzásegíti a résztvevőket, hogy felismerjék és egyben kontrollálják érzéseiket és másokat is tudjanak eredményesen motiválni.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Tréning
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Interaktív kiselőadás, egyéni, páros és kiscsoportos munka, problémamegoldó és együttműködő komplex gyakorlatok, szerep- és drámagyakorlatok, vizuális gyakorlatok, egyéni és csoportos megbeszélés
4.2.5.	Óraszáma:	25 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszáma[2]:	-
4.2.7.	A tananyagegység tartalma (ismeretek; készségek, képességek):	

1. rész

- Nyitás, ismerkedés és elvárások.
- Az érzelmi intelligencia alapjai. Az alapmodell ismertetése, az énkép szerepe.
- Önismereti blokk, pozitív életszemlélet.
- Érzéseink és testünk. Saját és mások érzéseinek detektálása, a testi érzetek és érzések összefüggései. A tények, a belső világ és a normák világa, és ezek megkülönböztetése.
- Az együttműködés alapjai, az együttműködések során felmerülő problémák, illetve saját problémák.
- Önértékelés, közös értékelés.

2. rész

- Az egyirányú és kétirányú kommunikáció, illetve ezek felismerése a pedagógiai munkában, az egyéni kommunikációs stílus módosítása.
- A támogató mentori kommunikáció, saját támogató jelenlét megélése és megértése
- A támogató mentori kommunikáció 2 – a vezetés lélektana.
- A kommunikáció nonverbális formái. Együttműködés szavak nélkül.
- Kommunikáció konfliktusos helyzetekben. Az együttműködő (erőszakmentes) kommunikáció elmélete és gyakorlata.
- Önértékelés, közös értékelés.

[2] *Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható*

3. rész

- A konfliktusok fajtái: érdek, érték, viszony, strukturális, információs konfliktusok. A különböző konfliktustípusok felismerése és kapcsolódó kezelése.
- A generációk és a generációk közötti helyzetek és konfliktusok.
- A jelenlegi generációk motiválása.
- A konfliktuskezelés fajtái Thomas és Kilman alapján. Az egyéni konfliktuskezelő stratégiák, és a konfliktuskezelő stratégiák különböző várható kimenete.
- A stresszkezelés eszközei.
- Hogyan látjuk egymást? A másik ember megértése, megismerése. Előítéletek és sztereotípiák. A visszajelzés fontossága.
- Záró ön- és közös értékelés.
- Szükség esetén egyéni konzultáció a résztvevőkkel.

A képzésben részt vevő:

- képes saját érzései tudatosabb felismerésére és kezelésére
- képes a másik érzéseinek dekódolására és saját viselkedésének ez alapján történő változtatására
- nyitottabbá válik a különböző egyéni-generációs-társadalmi-kulturális sokféleségre
- képes lesz eszközöket átgondolni a tanítványai motiválására
- fejlődik önértékelési, önreflexiós képessége
- képes alkalmazni az együttműködő kommunikáció eszközeit, és kerülni a kommunikációs gátakat
- ismeri saját konfliktuskezelési stratégiáit és képes a stratégiaváltásra

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	**maximum 28 fő** A 4.2. tananyagegység (Érzelmi intelligencia tréning) esetén – **maximum 14 fő (szükség esetén csoportbontásban)**

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Teljesítmény értékelő rendszer: 1. vizsgatevékenyég: **Online vizsga** A vizsgafeladat témakörei: Alapvető elméleti ismeretek az adminisztrációs, pedagógiai, szociálpszichológiai és kommunikációs szakterületekből. Követelményszintek és megszerezhető minősítések: 0 – 60% — Nem felelt meg 61 – 100% — Megfelelt Az online vizsga megszervezhető az 4.1. „Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek" megnevezésű tananyagegység oktatását követően, a 4.2. „Érzelmi intelligencia tréning" megnevezésű tananyagegység oktatása előtt. Az online vizsga sikeres (megfelelt minősítésű) teljesítése esetén a vizsgázó igazolást kap, amely a gyakorlati vizsgára történő jelentkezésnek és a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésének a feltétele.

2. vizsgatevékenység: **Gyakorlati vizsga**

A vizsgafeladat ismertetése, témakörök: Tréning jellegű, a képzés anyagát felölelő gyakorlati vizsgarész, amelyet a jelölt a központi tételek alapján a teljes vizsgabizottság előtt teljesít. A pedagógiai, szociálpszichológiai, adminisztratív és kommunikációs ismeretek gyakorlatban való alkalmazása.

Követelményszintek és megszerezhető minősítések:

0 – 60%	Nem felelt meg
61 – 100%	Megfelelt

A vizsgatevékenység értékelését a vizsgabizottság konkrét szempontokat tartalmazó értékelőlap alapján végzi.
A gyakorlati vizsgán egy alkalommal póttétel húzható.

A vizsga záró minősítése:

A vizsgabizottság tagjai -az egyes vizsgarészek összesítésével- értékelik, minősítik a vizsgázók teljesítményét. A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó mindkét vizsgarészt teljesítette és külön-külön mindkét vizsgarészből minimum 61-61 %-os teljesítményt ért el.
A vizsga eredményességét a bizottság **„Megfelelt"** vagy **„Nem felelt meg"** záró minősítéssel állapítja meg.

A vizsgával kapcsolatos egyéb információk:
A vizsgára jelentkezés módját, a vizsgaszervezés folyamatát és feltételeit, valamint a lebonyolítással kapcsolatos egyéb információkat részletesen a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Gyakorlati Oktatói Képzési és Vizsgaszabályzata tartalmazza.

7. A képzés, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	„Megfelelt" minősítésű záró értékelés.
7.3.	A képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás megnevezése és kiadásának feltételei:	„Pedagógiai, szociálpszichológiai, kommunikációs és kamarai szakképzési adminisztrációs alapismeretek" tananyagegység esetén – IGAZOLÁS, melynek feltétele a megfelelt minősítésű online vizsga „Érzelmi intelligencia tréning" tananyagegység sikeres teljesítése esetén – 7.1. szerinti TANÚSÍTVÁNY

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Elmélet: Felsőfokú szakirányú végzettség (pl. pedagógus / andragógus / szociálpedagógus / bölcsész / jogász / filozófus / pszichológus / okleveles szociális munkás / társadalomtudományi területen szerzett tudományos fokozat stb.) és legalább 5 éves szakmai gyakorlat; vagy felsőfokú végzettséggel, adott szakterületen 5 éves gyakorlattal rendelkező kamarai szakember* Gyakorlat (érzelmi intelligencia tréning): Felsőfokú szakirányú végzettséggel (pl. pedagógus / andragógus / szociálpedagógus / bölcsész /jogász/ filozófus/ pszichológus / okleveles szociális munkás / társadalomtudományi területen szerzett tudományos fokozat stb.) rendelkező érzelmi intelligencia tréner
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	▪ tanterem, a tréning lebonyolítására alkalmas helyiség ▪ vizsgához számítógép ▪ internet hozzáférési lehetőség ▪ projektor ▪ szakképzési törvény ▪ képzési és kimeneti követelmény (csoport összetételének megfelelően) ▪ programtanterv (csoport összetételének megfelelően) ▪ intézményi szakmai program, helyi tanterv, szakmai program (minta) ▪ a szakmai vizsga dokumentumai ▪ a kamarai adminisztráció dokumentumai ▪ nyomtatott és elektronikus dokumentumok ▪ a gyakorlati oktatás (tréning) kiegészítő tárgyi feltételeit: - Dixit, vagy más képeket ábrázoló kártyák - Fakockák, minimum 3 doboz - Filctollak - Flipchart tábla és papír - Fonalgombolyag - Helyzetleírások - Kinyomtatott szerepkártyák, esetpéldák, ábrák útmutató alapján - Különböző képek, fotók - Különböző színű és vastagságú papírok, ragasztó, olló (minimum 3-3), centiméter, kapocs, egyéb építéshez használható eszközök - Legalább 3 szett négyzetkirakó borítékkészlet, megfigyelési szempontok - Post-it cetlik - Szembekötő kendő: kb. 10 darab - Tál cukorka

8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	Képző intézmény saját vagy bérelt helyiségei, eszközei
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	– Oktatási jegyzet – Elektronikus képzési tananyag – Trénerek részére módszertani segédlet
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	Képző intézmény saját anyagai

9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2022.12.16.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Medveczky Zsuzsa
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000122
Felnőttképzési szakértő aláírása: (papíralapú képzési program esetében)	
A képzési program előzetes minősítését követően a felnőttképzési szakértő a képzési programmal kapcsolatban további - a képzési program előzetes minősítését érintő, azt módosító vagy kiegészítő - megállapításokat nem tehet. Az előzetesen minősített képzési programot a felnőttképző képviseletére jogosult személynek - a képzési program utolsó oldalán - alá kell írnia. A felnőttképzési szakértő a vizsgálatot követő megállapításait tartalmazó szakértői véleményt írásban közli a felnőttképzővel. A felnőttképző az előzetes minősítés alapját képező, szakértői véleményt a képzési programhoz mellékeli. A képzés program módosítása esetén a felnőttképzőnek el kell végeztetnie a módosított képzési program előzetes minősítését.	
Felnőttképző képviseletére jogosult személy aláírása:	