


# SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) (magyar, angol és német nyelvű) megnevezése:	Műszaki eladó
	Technical Salesperson
	Technischer Verkäufer
Felnőttképző megnevezése és engedélyszáma:	Novum7 Szolgáltató Kft. E/2022/000158
Szakértői megállapítások	
<p>1 A képzési program tartalma megfelel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</p> <p>2 A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetők a képzési programban megjelölt kompetenciák.</p> <p>3 A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</p>	
Szakértői vélemény kelte	Budapest, 2026. 03. 27.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	

# KÉPZÉSI PROGRAM

## MŰSZAKI ELADÓ

TECHNICAL SALESPERSON  
TECHNISCHER VERKÄUFER

PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04163008  
A PROGRAMKÖVETELMÉNY MEGJELENÉSÉNEK DÁTUMA: 2020. OKTÓBER 29.



A képzési program tartalma kizárólag a fejlécben szereplő képző tulajdonát képezi, minden módosítás, közzététel, terjesztés vagy kereskedelmi hasznosítás a képző kifejezett hozzájárulása nélkül a 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról és a Polgári Törvénykönyv megsértését jelenti.

## KÉPZÉSI PROGRAM

### 1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Műszaki eladó
1.1.2.	Képzés angol nyelvű megnevezése: (Title of training)	Technical Salesperson
1.1.3.	Képzés német nyelvű megnevezése: (Titel der Ausbildung)	Technischer Verkäufer
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a <b>Műszaki eladó</b> szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a képzési programmal elérhető ismeretek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Közreműködik az árubeszerzés folyamatában: előkészíti a megrendelést vagy segít megrendelni az árut.</li><li>• Részt vesz az áruátvétel előkészítésében, az áru fogadásában. A műszaki cikket átveszi, minőségileg és mennyiségileg ellenőrzi, és az átvételt dokumentálja.</li><li>• Tárolja, kezeli és ellenőrzi az árukészletet. Megóvja az áru minőségét. Biztosítja a termékek egyenletes forgását.</li><li>• Előkészíti az árut az értékesítésre, gondoskodik a vásárlói szükségleteknek megfelelő termékválaszték eladótérben történő megjelenítéséről, feltölti az eladóteret áruval.</li><li>• Ellenőrzi a műszaki cikkek minőségét, üzemképességét, megállapítja a termékek eladásra való alkalmasságát, az esetleges rendellenességeket. Kezeli a minőségi nemmegfelelőséget.</li><li>• Biztosítja a termékek árkijelzettségét, a termékinformációk szakszerű kihelyezését és aktualizálását.</li><li>• Fogadja a vásárlót, felméri az igényeit, bemutatja az árut és a lehetséges kapcsolódó szolgáltatásokat. Ismerteti a műszaki cikkek kezelését.</li><li>• Szakmai tanácsaival segíti a vásárlót a döntésben. Kezeli a vevőrendeléseket. Előjegyzést vesz fel, megszervezi a házhozszállítást.</li><li>• Részt vesz a kereskedelmi akciók megjelenítésében. Az árubemutatót, az akciók váltását szakszerűen lebonyolítja.</li><li>• Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozására, visszaigazolására, adatbázist kezel. Kezeli a boltban használatos szoftvereket és mobil alkalmazásokat.</li><li>• Az online rendelt árukat komissiózza és expedálja.</li><li>• Részt vesz a leltár, visszáru, göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátásában.</li><li>• Alkalmazza az áru-, biztonságvédelmi és vagyonvédelmi előírásokat.</li><li>• Kezeli a pénztárgépet, végrehajtja a pénztár nyitását és zárását, rögzíti</li></ul>

		a tranzakciókat. <ul style="list-style-type: none"><li>• Nyugtát ad, számlát állít ki, kitölti a szigorú számadású bizonylatokat. Kitölti a jótállási jegyet és egyéb releváns dokumentumokat. Kezeli a számlázó programot.</li><li>• Szakszerűen, megfelelő empátiával kezeli a vevői visszajelzéseket, fogyasztóvédelmi panaszokat.</li><li>• Kezeli szakterületének megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket.</li><li>• Alkalmazza a higiéniai, egészségügyi előírásokat az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában.</li><li>• Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Elhárítja a veszélyt, és kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek.</li><li>• Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.</li></ul>
--	--	---

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	alapfokú iskolai végzettség
2.2.	Szakmai végzettség:	--
2.3.	Szakmai gyakorlat:	--
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	--
2.6.	Egyéb feltételek:	--

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	80
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A felnőttképzési szerződésben rögzített érték szerint.

## 4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése:	Óraszám:
4.1.	Műszaki eladó	80

### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Műszaki eladó
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák a <b>Műszaki eladó</b> szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.

4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<p><b>A képzésben részt vevő – személyes vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló – jelenlétét igénylő kontaktórák, egyéni vagy csoportos képzés munkaformái lehetnek:</b> frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.</p> <p><b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás) munkaformái lehetnek:</b> távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.</p>
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<p><b>A tananyagegység/modul/képzési rész/témakör tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport vagy az egyén igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek:</b> előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, megfigyelés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, csoportos feladatmegoldás, gyakorlati feladatok megoldása, projektmódszer, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat, távoktatási tananyag és tananyagba épített iránymutatás.</p>
4.1.5.	Óraszám:	80
4.1.6.	Beszámítható óraszám: <sup>1</sup>	40
4.1.7.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az áruforgalmi folyamat, az árubeszerzés fogalma, helye az áruforgalmi folyamatban, és a kapcsolódó tevékenységek.</li> <li>• Az áruátvételi módok, az áruátvétel során használt bizonylatok és hibás teljesítés teendői.</li> <li>• Árutárolási, raktározási módok. A készletgazdálkodással kapcsolatos feladatok.</li> <li>• A műszaki cikkek áruismereti vonatkozásai. Az anyagmozgató eszközök biztonságos használata.</li> <li>• Műszaki cikkek széles skálája, jellemzői, minőségi követelményei, az állagromlás fajtái, a selejtezés szabályai és dokumentumai.</li> <li>• Az árucímke kötelező tartalmi elemei, a címke nyomtató használata.</li> <li>• A termékválaszték, az általa eladásra kínált műszaki cikkek jellemzői, minőségi követelményei, termékelőnyei.</li> <li>• Az adott értékesítési helyzethez legjobban illő kommunikációs eszközök. A legújabb fogyasztói trendek. A vevőrendelés és a házhozszállítás dokumentumai.</li> <li>• A vásárok, árubemutatók, kiállítások, kiállítások, egyéb akciók és ajánlatok eladásösztönző szerepe.</li> <li>• Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok, az alkalmazott szoftver használata.</li> <li>• Az áru összeállítás és kiszállítás munkafolyamata.</li> <li>• A leltár és leltározás fogalma, fajtái, módjai, a folyamata és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek. A göngyöleg kezelés módjai.</li> <li>• Az áru-, biztonság- és vagyónvédelmi eszközök.</li> <li>• A POS alapú pénztárgépek működtetése. A pénztáros feladatai az áru- és vagyónvédelem vonatkozásában.</li> <li>• Az értékesítés során készült bizonylatok és tartalmuk, a bizonylatolási előírások. Az elektronikus bizonylatadáshoz használt program.</li> <li>• Az egyes szituációknak megfelelő megoldások, fogyasztóvédelmi szabályok a vevőkkel való kapcsolattartás és párbeszéd során.</li> </ul>

<sup>1</sup> Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

		<ul style="list-style-type: none"><li>• A kereskedelmi egységekben használatos gépek és berendezések, azok kezelése.</li><li>• A higiéniai, egészségügyi előírások, a vonatkozó jogszabályok.</li><li>• A veszélyforrások és a teendők baleset esetén. A kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjai. A kereskedelmi egység tűz- és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzata.</li><li>• A hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjai és szabályai.</li></ul>
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. A 7.2. pontban meghatározott feltétel(ek) teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány.

## 5. Csoportlétszám

5.1	Maximális csoportlétszám: <sup>2</sup> (fő)	40 fő
-----	---	-------

## 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

(valamint, ha a képzés számonkérést tartalmaz, akkor a számonkérés módja, pótlás lehetősége és annak módja, továbbá a képzés befejezésének feltétele)

6.1. <sup>3</sup>	<p><b>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés résztvevő kérésére biztosított.</b></p> <p><b>A képzésben résztvevő előrehaladását képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük.</b> A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai lehetnek: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése, (ön)ellenőrző kérdések.</p> <p>A fejlesztő értékelés nem tartalmaz számonkérést, nem tartozik hozzá minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p><b>A képzéshez számonkérés (teljesítményértékelés, vizsga) és minősítés nem kapcsolódik.</b></p>
-------------------	---

## 7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. § 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele(i): <ul style="list-style-type: none"><li>• a képzésen való részvétel - a képzésben résztvevővel kötött felnőttképzési szerződésben meghatározott hiányzás mértékének, illetve a megengedett hiányzás mértékének túllépése esetén a képzésben részt vevő személyt érintő következményeknek a figyelembevételével.</li></ul>

<sup>2</sup> Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.


<sup>3</sup> A képzési program 6.1. pontjában a felnőttképző intézmény szervezésében megvalósuló értékelő rendszer kerül bemutatásra. A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja. A szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint, vizsgáztatási engedéllyel rendelkező akkreditált szakképzési vizsgaközpont szervezheti. A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a képzési program előzetes minősítésekor hatályos programkövetelményben érhető el.

## 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"><li>• A képzési program tartalmához illeszkedő felsőfokú végzettségű oktató, vagy</li><li>• felsőfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy</li><li>• a képzési program tartalmához illeszkedő középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy</li><li>• középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy</li><li>• legalább 10 éves, a képzési program tartalmához illeszkedő szakmai tapasztalattal rendelkező oktató.</li></ul>
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel vagy megállapodással.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p><b>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem és a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: (flipchart) tábla vagy kivetítő, tanulói és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék,</li><li>• laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés.</li></ul> <p><b>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési program megvalósításához szükséges szoftverek;</li><li>• képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.</li></ul> <p><b>Eszközjegyzék:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• árutároló és bemutató berendezések,</li><li>• árumozgató gépek, eszközök,</li><li>• mobil kódleolvasó,</li><li>• pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó,</li><li>• elektronikus áruvédelmi eszközök,</li><li>• műszaki cikkek széles választékban.</li></ul>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony, vagy más megállapodás alapján biztosítja.</p> <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.</p>

8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	Nem releváns.
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	Nem releváns.

### 9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2026. 03. 27.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Pádár Tivadar
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	