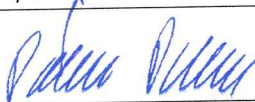


SAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

Képzés (képzési program) (magyar, angol és német nyelvű) megnevezése:	Üzletvezető
	Store Manager
	Geschäftsleiter
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. 04. 01.
Felnőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma	Pádár Tivadar FSZ/2020/000057
Felnőttképzési szakértő aláírása/elektronikus aláírás	

KÉPZÉSI PROGRAM

ÜZLETVEZETŐ

STORE MANAGER
GESCHÄFTSLEITER

(PROGRAMKÖVETELMÉNY AZONOSÍTÓ SZÁMA: 04165006)



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:	Üzletvezető
1.1.2.	Képzés angol nyelvű megnevezése: (Title of training)	Store Manager
1.1.3.	Képzés német nyelvű megnevezése: (Titel der Ausbildung)	Geschäftsleiter
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák az Üzletvezető 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">• Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét. Delegálja a feladatokat, ellenőrzi a folyamatok és a feladatok megvalósítását.• Gondoskodik a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásáról. Meghatározza a létszám- és bérigazgatási, valamint a költségelemzési mutatókat, a fizetendő adókat.• Kiszámolja és elemzi az áruforgalmi tevékenységet meghatározó mutatókat, amelyek a gazdálkodás eredményességét segítik. Következtetéseket von le a gazdálkodására vonatkozóan.• Alkalmazza a kereskedelemre jellemző marketing eszközöket. Irányítja a különböző marketing akciókat, kampányokat, árubemutatókat.• Munkáltatói feladatokat lát el. Végrehajtja a munkaerő felvételi, megtartási és elbocsátási folyamathoz tartozó feladatokat.• Üzleti tárgyalásokat, megbeszéléseket szervez és bonyolít le. Alkalmazza az üzleti élet protokollszabályait.• Az áru átvételekor ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét.• Megszervezi és lebonyolítja a készletezést. A kereskedelmi egység méretének megfelelően gazdálkodik a készlettel.• Kialakítja a fogyasztói árat.• A vásárlói szükségleteknek megfelelően kialakítja és fenntartja az üzlet belső terét és polcképét.• Biztosítja a termékek árkijelzetségét, a termék információk szakszerű kihelyezését és aktualizálását.• Megszervezi és ellenőrzi az értékesítés lebonyolítását.• Felvilágosítást ad a különböző fizetési módokról az érdeklődő vevők számára. Banki/postai tranzakciókat végez.• Irányítja és ellenőrzi a leltározást, visszáru, göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátását.• Felméri a kiskereskedelemben alkalmazott digitális technológiákat és

		<p>azok szerepét.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kezeli a szakterületének megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket. Gondoskodik a kereskedelmi egységben található berendezések és eszközök karbantartásáról, fejlesztéséről. • Kiválasztja, hogy mely áru- és vagyonvédelmet szolgáló eszközöket, megoldásokat alkalmazzák az üzletben. Betanítja az eladókat, ellenőrzi az eszközök, berendezések használatát. • Gondoskodik a higiéniai, egészségügyi előírások betartásáról az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában. • Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Gondoskodik a munka és tűzvédelmi oktatásról. Kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek. • Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat. • Betartja és betartatja a fogyasztói érdekvédelem szabályait. Tájékoztatja a fogyasztókat az őket megillető jogokról. Kezeli a fogyasztói panaszokat.
--	--	---

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	középfokú végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	<ul style="list-style-type: none"> • 4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő • 04163001 Barkács áruházi eladó • 04163010 Bútorbolti eladó • 04163016 Drogerista • 04163011 Élelmiszer-eladó • 04163009 Játékbolti eladó • 04163008 Műszaki eladó • 04163007 Ruházati eladó • 04163012 Vegyi áru eladó • 08124006 Virágkötő és virágkereskedő • 5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus • 34 341 01 Eladó • 35 341 02 Gyógynövény eladó • 31 341 05 Élelmiszer-, vegyiáru eladó • 31 341 03 Műszakicikk – eladó • 31 215 01 Virágbolti eladó • 31 541 01 Bolti hentes • 54 341 01 Kereskedő • 54 810 01 Fotográfus és fotótermék-kereskedő • 52 726 01 Gyógyászati segédeszköz-forgalmazó • 31 341 01 Élelmiszer, vegyiáru és gyógynövény eladó • 33 7862 01 Élelmiszer- és vegyi áru-kereskedő • 54 725 01 Látszerész és Fotócikk kereskedő • 54 725 08 Látszerész és optikai árucikk kereskedő • 34 215 04 Virágkötő és virágkereskedő • 31 7862 01 ABC-eladó • 33 7862 01 Élelmiszer- és vegyi áru- kereskedő • 51 7862 02 Drogériai kereskedő • 33 7862 03 Ruházati kereskedő • 33 7862 04 Vas- és műszaki kereskedő • 31 7862 05 Konfekció, méteráru és lakástextil-eladó • 52 7862 02 Kereskedelmi technikus • 51 7862 01 Áruházi-üzletházi eladó

		<ul style="list-style-type: none"> ● 51 7862 03 Híradástechnikai- és elektronikaicikk eladó ● 31 7862 04 Kertészeti-gazdabolti eladó ● 52 7862 01 Élelmiszerbemutató asszisztens ● 31 7862 03 Hús- és hentesáru-eladó ● 33 7862 02 Kultúrcikk-kereskedő ● 31 7862 06 Nagykereskedelmi eladó ● 33 7862 05 Virágkötő-berendező ● 52 341 05 1000 0000 Kereskedő ● 52 341 05 0100 5201 Bútor- és lakástextil-kereskedő ● 52 341 05 0100 5202 Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő ● 52 341 05 0100 5203 Ruházati kereskedő ● 52 341 01 0000 0000 Autó- és motorkerékpár-kereskedő ● 31 341 01 0010 3101 Bútor- és lakástextil-eladó ● 31 341 01 0010 3102 Élelmiszer- és vegyiáru-eladó ● 31 341 01 0010 3103 Műszakicikk eladó ● 31 341 01 0010 3104 Porcelán- és edényáru-eladó ● 31 341 01 0010 3105 Ruházati eladó ● 31 341 01 0010 3106 Zöldség-gyümölcs eladó ● 52 341 04 1000 0000 Kereskedelmi ügyintéző ● 52 341 07 0000 0000 Kultúrcikk-kereskedő ● 54 341 01 0000 0000 Külkereskedelmi üzletkötő ● 33 341 02 0000 0000 Mintabolti értékesítő, szolgáltatásértékesítő ● 33 341 03 0010 3301 Építőanyag-kereskedő ● 33 341 03 0010 3302 Épületgépészeti anyag- és alkatrész-kereskedő ● 33 341 03 0010 3303 Járműalkatrész-kereskedő ● 33 341 03 0010 3304 Villamossági anyag- és alkatrész-kereskedő ● 51 341 01 0000 0000 Műszakicikk-kereskedő ● 52 341 09 0000 0000 Piacfelügyelő ● 51 341 02 0000 0000 Régiségkereskedő ● 31 341 04 0000 0000 Vegyesiparcikk-kereskedő ● 52 725 01 0000 0000 Látszerész és fotócikk-kereskedő ● 33 215 02 0000 0000 Virágkötő, -berendező, virágkereskedő ● felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon ● közgazdász kereskedelem és marketing alapképzési szakon
2.3.	Szakmai gyakorlat:	--
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	kereskedelem, minimum 1 év
2.6.	Egyéb feltételek:	--

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	140
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A felnőttképzési szerződésben rögzített érték szerint.

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése:	Óraszám:
4.1.	Üzletvezető	140

4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	Üzletvezető
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja, hogy a résztvevők a tanulási folyamat során elsajátítsák az Üzletvezető szakképesítés megszerzéséhez szükséges ismereteket és kompetenciákat, valamint képesek legyenek azok alkalmazására.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<p>A képzésben részt vevő – személyes vagy interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló – jelenlétét igénylő kontaktórás, egyéni vagy csoportos képzés munkaformái lehetnek: frontális oktatás, egyéni feladatmegoldás, csoportos munka, kooperatív csoportmunka.</p> <p>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét nem igénylő önálló tanulás (távoktatás) munkaformái lehetnek: távoktatási tananyagba épített iránymutatás, irányított tanulás, e-learning, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, egyéni feladatmegoldás.</p>
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	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: 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.
4.1.5.	Óraszám:	140
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ¹	70
4.1.7.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> • A kereskedelmi egység szabályszerű működtetésének feltételei. • Bevételek és költségek, valamint ezen tényezők profitra gyakorolt hatása. Az adózással kapcsolatos előírások. • A mutatók, azok jelentősége, a pénzügyi kimutatások eredményei, a jövedelmezőségi mutatók. Értelmezi és felismeri a közöttük lévő logikai kapcsolatokat, összefüggéseket. • Az értékteremtés fogalma, a vásárláshoz vezető út, a piackutatás jelentősége, és az alkalmazható marketingkommunikációs mix. • A toborzás, felvételi beszélgetés módjai. A munkatársak ösztönzésének módszerei. Az ellenőrzés és teljesítményértékelés módszerei, az elbocsátás a teendői.

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

		<ul style="list-style-type: none">• Az üzleti tárgyalás megtervezésének és lebonyolításának szakaszai, az üzleti protokoll és általános viselkedéskultúra szabályai.• Az áruátvétel folyamata, az áruátvétel során használt bizonylatok, a beszerzett tételek kiegyenlítésének módja, a hibás teljesítés teendői.• Árutárolási, raktározási folyamatok. Készletgazdálkodással kapcsolatos feladatok, a készletgazdálkodás jelentősége, mutatószámai.• Az árképzés szabályai.• A termékek kihelyezésére és az értékesítésre vonatkozó szabályok.• Az árucímke kötelező tartalmi elemei, a címkenyomtató használata.• Értékesítési módok, azok előnyei és hátrányai.• A különböző fizetési módok: készpénz, bank-, hitelkártya, utalvány, mobilfizetés, banki átutalás, PayPal, Barion, SimplePay.• A leltár és leltározás fogalma, fajtái, módjai, folyamata és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek.• A hagyományos digitális eszközök.• A kereskedelmi egységekben használatos gépek és berendezések, azok kezelése.• Az áru- és vagyonvédelmi eszközök használatának előnyei.• A higiéniai, egészségügyi előírások, vonatkozó jogszabályok.• Veszélyforrások és feladatok, teendők baleset esetén. A kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjai.• A hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjai és szabályai.• A fogyasztókat megillető jogok, és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásai. A szavatosság és jótállás közti különbség.
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: ² (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. ³	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés résztvevő kérésére biztosított. A képzésben résztvevő előrehaladását képzés közben fejlesztő értékelés keretében értékeljük. A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.
-------------------	--

² Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

³ 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.

<p>A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai lehetnek: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés, Feladatlap kitöltése, (ön)ellenőrző kérdések. A fejlesztő értékelés nem tartalmaz számonkérést, nem tartozik hozzá minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.</p> <p>A képzéshez számonkérés (teljesítményértékelés, vizsga) és minősítés nem kapcsolódik.</p>
--

7. A képzés zárása


7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	TANÚSÍTVÁNY 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">• 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.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none">• A képzési program tartalmához illeszkedő felsőfokú végzettségű oktató, vagy• felsőfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy• a képzési program tartalmához illeszkedő középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy• középfokú végzettségű és a képzési program tartalmához illeszkedő legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkező oktató, vagy• legalább 10 éves, a képzési program tartalmához illeszkedő szakmai tapasztalattal rendelkező oktató.
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>A képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none">• A résztvevők létszámának megfelelő oktatóterem és a hozzá kapcsolódó berendezési tárgyak: (flipchart) tábla vagy kivetítő, tanuló és tanári létszámnak megfelelő asztal és szék,• laptop/személyi számítógép, szoftverek, internetelérés. <p>A képzésben részt vevő interaktív és távolléti kapcsolattal megvalósuló jelenlétét igénylő, illetve a képzésben résztvevő személyes jelenlétét nem igénylő képzési rész esetén:</p> <ul style="list-style-type: none">• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, a képzési program megvalósításához szükséges szoftverek;• képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői

		<p>oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.</p> <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none">• árutároló és bemutató berendezések• árumozgató gépek, eszközök• mobil kódleolvasó• pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó• elektronikus áruvédelmi eszközök• termékek széles választékban
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző az intézmény és szakemberei részére 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. 04. 01.
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:	

