**KAMARAI MINŐSÉGI SZEMPONTRENDSZER**

………………………………………………………..

Gazdálkodó szervezet neve

…………………………………………………………

Ügyvezető neve

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adószám | Cégjegyzékszám | Statisztikai számjel |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oktatott szakma/szakmák | szakma | szakmaszám |
|  |  |
|  |  |
| A gazdálkodó székhelye |  | |
| A duális képzés helye (i) |  | |
| A képzésért felelős személy |  | |
| Levelezési cím |  | |
| Telefon |  | |
| E-mail |  | |

(település), 2022. (készítés dátuma)

**TARTALOMJEGYZÉK**

1. Bevezetés
2. Folyamattervezés és folyamatszabályozás
3. Képzési tevékenység leírása és célja
4. Minőségcél meghatározása
5. Mérés és ellenőrzés
6. Felelős vezető kijelölése
7. Helyesbítő tevékenységek tervezése
8. Dokumentum és feljegyzés kezelés

**A dokumentum elkészítése során legyen szíves törölni a keretezett pirosbetűs részeket, mert ezek a részek csak az elkészítéshez nyújtanak segítséget, nem elemei a szempontrendszernek!!!**

1. **BEVEZETÉS**

Bevezetésben rövid cégbemutató szükséges: pár mondatban leírni, hogy

* mikor alakult a vállalkozás, milyen tevékenységgel
* fontosabb események (fejlesztések, elnyert díjak, elismerések, beruházások, elnyert pályázatok, cégbővítés…stb.)
* időközben elvégzett tanfolyamok, iskolák, szakképesítések, mestervizsga
* jelenlegi tevékenység, létszám, pillanatnyi főbb kihívások (pl. szakképzett munkaerő hiánya, covid-19 által okozott gazdasági válság túlélése, stb.)
* a jövő főbb kihívásai, távlati célok, pályázati lehetőségek.

1. **FOLYAMATTERVEZÉS ÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁS**

(Kérjük, hogy válasszon az alábbi lehetőségek közül egyet)

A képzési program folyamatszabályozását kívánom alkalmazni: □

Ha ezt a lehetőséget választja, akkor a képzési program a Kamarai minőségi szempontrendszer mellékletét képezi, vagyis mellékletként csatolja a kész dokumentumhoz.

**Kisebb képzők számára elégséges lehet ez a lehetőség.**

Önálló folyamatszabályozást alkalmazok, az alábbi módszerekkel: □

Kidolgozandó a képzőhelyre vonatkozóan (**olyan képzőhelyek számára ajánlott ez a lehetőség kidolgozása, akik kellő erőforrással rendelkeznek, összetettebb folyamataik azonosíthatóak, nyomon tudják követni azokat)**

Például:

- képzési folyamat bemeneti elemei, azaz hogyan kerül egy tanuló/képzésben résztvevő személy a képzőhelyre

- iskolával való egyeztetések lépései (óraháló, képzési program, várható tanulói létszám, stb.)

- jelentkezés folyamatának leírása (iskola megkeresése, tanuló szülővel jelentkezik, stb.)

- beléptetés folyamatának leírása (adatok begyűjtése, szerződéskötés és részletei,

bejelentési kötelezettség teljesítése, üzemorvosi vizsgálat, munkaköri leírás, szerződés

feltöltése e-krétába)

- munka megkezdése (biztonságos munkavégzés megteremtése, kötelező oktatások megtartása, munkaruha/egyéni védőfelszerelés biztosítása)

- dokumentálás folyamatának leírása (tanulóval, képzéssel kapcsolatos dokumentálási folyamatok leírása, mit (pl.: érdemjegyek, hiányzások, stb), hogyan (pl.: papír alapon, elektronikusan, stb.), hol (pl.: E-napló felület, e-mail, jelenléti ív, stb.) dokumentálnak)

- hogyan kívánja kiértékelni a tanulmányi eredményeket, hogyan kívánja ellenőrizni a képzés hatékonyságát, hogyan kívánja kezelni a „nem megfelelőséget”, milyen intézkedéseket kíván tenni a „nem megfelelőség” kiküszöbölése érdekében, stb.)

- az egyes folyamatok leírásához felelősöket rendelnek, akik elkészítik a leírásokat, illetve aktualizálják azokat (pl.: szakoktató/képzésért felelős személy/munkaügyes/stb. oktatások megtartása, e-napló vezetése, teljesítményértékelés rögzítése, stb.)

*(felsorolásszerűen, akár sorszámozva)*

*(Amennyiben nem azt a lehetőséget választja, akkor legyen szíves üresen hagyni.)*

Kelt:

….………………………………….. Aláírás helye

(duális képzőhely vezetője)

1. **KÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG LEÍRÁSA ÉS CÉLJA**

Alulírott, ……………………………………… mint a duális képzőhely vezetője nyilatkozom, hogy a képzési tevékenység meghatározása során figyelembe vettem:

* a képzési programot,
* a tanulók érdekeit, igényeit és elvárásait,
* a jogszabályi követelményeket,
* a kapcsolatban álló szakképző intézmények szempontjait
* a külső partnerek érdekeit és igényeit

a duális képzőhely valamennyi szervezeti egysége tekintetében.

Egyéb kiegészítés:

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

(Az „egyéb kiegészítés” részt azoknak érdemes lehet kitölteni, akik már működtetnek minőségirányítási rendszert.

Például:

Nyilatkozom, hogy a cégünk képzéshez kapcsolódó minőségpolitikája a következő:

„A legmagasabb szintű szakképzett munkaerő biztosítása a hazai munkaerőpiacra.”

Nyilatkozom továbbá, hogy a képzést követően a honlapunkon tájékoztatást adok arról, hogy a képzést követő fél éven belül a képzésben résztvevők hány százaléka tudott elhelyezkedni az átlagot 150%-ban meghaladó kezdő fizetéssel.)

Kelt:

….…………………………………..

Aláírás helye

(duális képzőhely vezetője)

1. **MINŐSÉGCÉL MEGHATÁROZÁSA**

(Kérjük, hogy válasszon az alábbi lehetőségek közül egyet)

4.1 Az alább meghatározott minőségcélok közül választok legalább egyet:*□*

*(Aláhúzással jelölje)*

*Egy legalább 8 órás szakmai/minőségbiztosítási képzés teljesítése*

*Részvétel legalább egy szakmai kiállításon*

*Előfizetés egy szakmai folyóiratra*

*A duális képzőhely legalább egy tanulója a tárgyévben indul valamilyen szakmai versenyen*

4.2 Önálló minőségcélokat határozok meg (az alábbi táblázat szerint): *□*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Minőségcél** | **Felelős személy(ek)** | **Módszer** | **Értékelés**  (Legkésőbb a tárgyévet követő évben meghatározandó) |
| 1. | Vendégtípusok, alapvető kommunikációs csatornák és szabályok ismeretének átadása és meggyőződés arról az ismereteket alkalmazni is tudják. | Szakirányú oktatást végző személy. | Szituációs gyakorlatok különböző kommunikációs helyzetekre. | 1. évfolyamot követően,  2022. év |
| 2. | A vendég igényeinek megfelelő szemöldök és/vagy szempilla festés. A résztvevő igazolhatóan legyen képes arra, hogy a vendég igényét felmérje és aszerint járjon le. | Szakirányú oktatást végző személy. | Festőkönyv készítése, anyagok, technikák ismertetése. | 1. évfolyamot követően,  2022. év |
| 3. | Alap és testmasszázsok ismerete a képzési programot meghaladóan is az arra igényt tartó tanulóknak. | Szakirányú oktatást végző személy. | Masszázsfogások technikájának gyakorlása, elsajátítása. | 2. évfolyamot követően,  2022. év |
| 4. | A fogyasztó vendég számára is esztétikai értéket képviselő színvonal elérése. | Szakirányú oktatást végző személy. | Formázási és díszítési technikák gyakorlása | 2. évfolyamot követően,  2022. év |
| 5. | Okosházak programozási feladatainak elsajátítása. | Szakirányú oktatást végző személy. | Szakmai háttéranyagok megosztása, bemutatókon való részvétel | 2. évfolyamot követően,  2022. év |
| 6. | Speciális designer technikák módszertana, korszerű lakberendezési ismeretek megszerzése. | Szakirányú oktatást végző személy. | Speciális vágó és szabászati berendezések beszerzése | 2. évfolyamot követően,  2022. év |
| 7. | Veterán autók fényezési technikáinak elsajátítása. | Szakirányú oktatást végző személy | Különböző bevonat kombinációk összeállításának gyakorlása | 2. évfolyamot követően,  2022. év |
| 8. | A duális képzőhely tanulói létszámának növelése a színvonal megtartása mellett | Duális képzőhely vezetője | Bemutatkozó napok tartása, felvehető tanulói létszám növelése, stb. | tanév kezdéskor |
| 9. | A képzéshez kapcsolódó  összes folyamat azonosítása  és leírása | képzésért felelős  vezető | A bemenet, kimenet,  tevékenységek leírása,  folyamatleírások készítése  külső szakértő segítségével, a  vállalat minőségirányítási  rendszeréhez illeszkedve | 2022  december |
| 10. | A kamarai  szempontrendszer szerint  minőségmutatók  meghatározása és azok  közzététele a cég honlapján | képzésért felelős  vezető | Legalább 5 minőségmutató  meghatározása (pl. végzettek  aránya, elnyert szakmai díjak  száma, tanuló/oktató arány…)  és a honlap alkalmassá tétele  a közlésükre | 2022  november |
| 11. | Egyszerre működtetni  felzárkóztatási és  tehetséggondozási  programokat | képzésért felelős  vezető | Legalább 10 hátrányos  helyzetű tanuló számára  támogató személy kijelölése  és legalább 3 tanuló számára  kiválósági programban való  részvétel | 2022  december |
| 12. | A tanulók sikeresen teljesítsék az adott tanévet | Képzésért felelős személy | Képzési programban foglaltak szerinti oktatás | Tanév végén |
| 13. | A tanulók sikeres szakmai vizsgát tegyenek | Képzésért felelős személy | Képzési programban foglaltak szerinti oktatás | Szakmai záróvizsga után |
| 14. | A szakmai gyakorlat igazolatlan hiányzásainak óraszáma 10% alatt legyen | Képzésért felelős személy | Az igazolatlanul hiányzó tanulókkal szóbeli elbeszélgetés | Tanév végén |
| 15. | A tanulói elégedettség felmérés kiértékelt eredménye kérdésenként min. 5 pont felett legyen | Képzésért felelős személy | A kérdőív kiértékelése | Tanév vége |
| 16. | A szakképző intézmények elégedettség felmérés kiértékelt eredménye kérdésenként min. 5 pont felett legyen | Képzésért felelős személy | A kérdőív kiértékelése | Tanév vége |

Kelt:

….…………………………………..

Aláírás helye

(duális képzésért felelős vezető)

Megjegyzés:

PIROSSAL BEÍRT RÉSZEK inkább a kisebb adminisztrációval rendelkező vállalkozások számára lehetnek hasznos példák.

KÉKKEL BEÍRT RÉSZEK inkább a nagyobb adminisztrációval rendelkező vállalkozások számára lehetnek hasznos példák, természetesen kisebb vállalkozások is alkalmazhatják.

Amennyiben a 4.2. lehetőséget nem választja, akkor legyen szíves a táblázatot üresen hagyni, csak a fejléc és egy üres sor maradjon a kész dokumentumban.

1. **MÉRÉS ÉS ELLENŐRZÉS**

A mérés és ellenőrzés vonatkozhat a tanulóra és/vagy a szakképző intézményre egyaránt.

A kérdőívek tartalma teljeskörűen változtathatók, a kérdőívek kiértékelése és a következtetések levonása kiemelt fontosságú, nem elhagyható elem.

Az alábbi kérdőív mintaként szolgál!

**KÉRDŐÍV A TANULÓI ELÉGEDETTSÉG FELMÉRÉSÉRE**

*Kérjük, hogy válaszoljon az alábbi kérésekre a képzéssel kapcsolatos tanulói elégedettség felmérése érdekében. (a 10-es skálán az 1-es azt jelenti, hogy egyáltalán nem elégedett, míg a 10-es azt jelenti, hogy teljes mértékben elégedett. Természetesen a közbülső (2-9) kódokkal árnyalhatja véleményét.)*

**Hogyan érzi magát a duális képzőhelyen?**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Mennyire elégedett a képzés oktatóival?**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

#### ****Az oktató mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti különbözőségeket?****

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

#### ****Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok és az alkalmazott módszerek a gyakorlati ismeretek elsajátítását?****

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Mennyire elégedett a képzéshez biztosított tananyagok színvonalával?**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Mennyire elégedett a gyakorlati képzés színvonalával?**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Mennyire elégedett a duális képzőhely által biztosított tárgyi feltételekkel?**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Mennyire elégedett a duális képzőhely által a megszerzett tudás ellenőrzésére megszervezett vizsga színvonalával?**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

****Elérte-e a képzés a célját, az mennyiben felelt meg az elvárásainak?****

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Ajánlaná-e ismerőseinek a duális képzőhely valamely képzését?**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Egyéb észrevétel, megjegyzés** *(Például a fejlesztésre/javításra szoruló területek felsorolása)*

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Kelt:

A kérdőív kiértékeléséhez használható segédlet:

**A duális képzőhely megnevezése:**

**A szakma megnevezése:**

**A képzésen részt vett tanulók létszáma a kérdőív kitöltésekor:**

**Az értékelhető kérdőívek száma, aránya az összes kiküldött kérdőívhez képest:**

**A kérdőívekre adott válaszok kérdésenkénti összesítése:**

*(Az egyes kérdésekre 1-10-ig pontozhat, melynél az 1-es pontszám a nagyon rosszat, míg a 10-es pontszám a példaértékű szintet jelenti.)*

1. Hogyan érzi magát a duális képzőhelyen?
2. Mennyire elégedett a képzés oktatóival?
3. Az oktató mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti különbözőségeket?
4. Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok és az alkalmazott módszerek a gyakorlati ismeretek elsajátítását?
5. Mennyire elégedett a képzéshez biztosított tananyagok színvonalával?
6. Mennyire elégedett a gyakorlati képzés színvonalával?
7. Mennyire elégedett a duális képzőhely által biztosított tárgyi feltételekkel?
8. Mennyire elégedett a duális képzőhely által a megszerzett tudás ellenőrzésére megszervezett vizsga színvonalával?
9. Elérte-e a képzés a célját, az mennyiben felelt meg az elvárásainak?
10. Ajánlaná-e ismerőseinek a duális képzőhely valamely képzését?

Kelt:

….…………………………………..

Aláírás helye

(duális képzésért felelős vezető)

A kiértékeléssel kapcsolatos megjegyzések, következtetések: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Példa:

A kiértékelés során megállapítást nyert, hogy a kérdőívet nagy arányban kitöltötték, azonban az értékelések a tanulók többségének alacsony elégedettségét mutatják, így meg kell vizsgálni, hogy mi az oka az elégedetlenségnek.

Felelős: képzésért felelős, határidő: 2022. 01. 06.

**SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYEK ELÉGEDTTSÉGI KÉRDŐÍVE**

**Minta!**

**A kérdőívet a szakképző intézmény tölti ki!**

**A duális képzőhely megnevezése:**

Az alábbi kérdésekre kérjük, 1-10 közötti szám megjelölésével válaszoljon. (*az 1-es pontszám a nagyon rosszat, míg a 10-es pontszám a példaértékű szintet jelenti.)*

1. Mennyire elégedett a duális képzőhellyel való kapcsolattartással?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. A duális képzőhely mennyire vette figyelembe a szakképző intézmény sajátosságait a duális képzés megszervezésénél?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. Mennyire volt együttműködő a duális képzőhely a szakképző intézménnyel?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. Mennyiben segítette a tanulók fejlődését a duális képzőhely?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. A duális képzőhely oktatói mennyire vették figyelembe az egyéni képességek közötti különbözőségeket?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. Mennyire elégedett a duális képzőhely által biztosított munkák és eszközök színvonalával?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. Mennyire elégedett a duális képzőhelyen nyújtott szakmai munkával?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. Mennyire elégedett a duális képzőhely által biztosított oktatási helyszínnel?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. A duális képzőhelyen tartott szakmai oktatás mennyiben mozdította elő a tanulók tanulmányi előrehaladását?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Kelt:

….…………………………………..

Aláírás helye

(duális képzésért felelős vezető)

A kiértékeléssel kapcsolatos megjegyzések, következtetések: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(A kiértékelést a duális képzőhely végzi!)

Példa a kiértékelésre:

A szakképző intézmény értékelése alapján a duális képzőhelyünk megítélése alapvetően jó. Az értékelés alapján az egyéni képességek fejlesztésén, a rendelkezésre álló eszközök minőségén, az oktatási helyszínen kell még javítani. A javítás érdekében kell a következő évi minőségcélokat is tervezni.

Felelős: képzésért felelős, határidő 2022. január. 31.

1. **FELELŐS VEZETŐ KIJELÖLÉSE**

Kérjük, nevezze meg azt a személyt, aki a duális képzőhely tekintetében felelős a minőségi kritériumok teljesüléséért:

A duális képzőhelyen a minőségi kritériumok teljesülésért felelős személy:

Név:

Beosztás:

Kérjük, nyilatkozzon arra vonatkozóan, hogy Ön, mint a duális képzőhely vezetője, hogyan vesz részt a minőségi kritériumok érvényesítésében.

A duális képzőhely vezetőjeként az alábbi intézkedéséket teszem a minőségi kritériumok érvényesítése érdekében:

1. …………………………………………………………………………..

2. …………………………………………………………………………..

3. …………………………………………………………………………..

4. …………………………………………………………………………..

5. …………………………………………………………………………..

6. …………………………………………………………………………..

7. …………………………………………………………………………..

8. …………………………………………………………………………..

9. …………………………………………………………………………..

10. …………………………………………………………………………..

Példa:

- elégedettségi kérdőívek kiküldése a tanulók, és szakképző intézmények részére

- a mérés ellenőrzés eredményeit kiértékelem,

- a kiértékelt eredmények alapján elvégzem a visszacsatolást,

- helyesbítő intézkedésekről döntök,

- éves beszámolót kérek a képzésért felelős vezetőtől

- panaszokat kivizsgálom, kezelem

stb.

Kelt:

….…………………………………..

Aláírás helye

(duális képzőhely vezetője)

**7 . HELYESBÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK TERVEZÉSE**

**Mérés után kitöltendő a kiértékelt eredmények alapján!**

1. A dokumentált mérés eredménye a duális képzőhely kitűzött céljaihoz képest milyen eltéréseket mutat?

…………………………………………………………………………………………

1. Melyek a működés során ténylegesen bekövetkezett problémák?

…………………………………………………………………………………………

1. Kérjük, határozza meg a működés során ténylegesen bekövetkezett problémák okait.

…………………………………………………………………………………………

1. Kérjük, hogy tegyen javaslatot a működés során ténylegesen bekövetkezett problémák kezelésére vonatkozóan.

…………………………………………………………………………………………

1. A panaszok kezelésére milyen intézkedéseket fog alkalmazni, milyen határidőben ad a panaszokra válasz?

…………………………………………………………………………………………

1. Milyen helyesbítő, illetve megelőző tevékenységek bevezetését tartja indokoltnak?

…………………………………………………………………………………………

Kelt:

……………………………………………

Aláírás helye

(duális képzésért felelős vezető)

A feltárt okok megszüntetésére irányuló helyesbítő, illetve megelőző intézkedéseket

*(A megfelelő válasz aláhúzással jelölendő)*

elrendelem. nem rendelem el.

Kelt:

……………………………………………

Aláírás helye

(duális képzőhely vezetője)

**8. DOKUMENTUM ÉS FELJEGYZÉS KEZELÉS**

1. Melyek a duális képzőhely kritikus dokumentumai (pl.: szabályzatok, eljárásrendek, munkavégzési dokumentumok stb.)?

…………………………………………………………………………………………

Példa: Oktató(k) végzettségét igazoló bizonyítványok, Szakképzési munkaszerződés, képzési program

1. A papír alapú dokumentumok őrzési helyének és idejének megjelölése:

…………………………………………………………………………………………

Példa: Könyvelő iroda, Pécs, Zsolnay utca 3, 2018 óta folyamatosan

1. A kizárólag elektronikusan létező dokumentumok őrzési helyének és idejének, illetve elérhetőségének megjelölése:

…………………………………………………………………………………………

Példa: Z meghajtó, „KÉPZÉS” könyvtár létrehozva: 2020. 01. 07.

1. Kérjük, jelölje meg a dokumentumok selejtezésének a módját:

…………………………………………………………………………………………

Példa: selejtezési szabályzat szerint, vagy jogszabályban meghatározottak szerint az alábbi táblázat alapján…

1. Kérjük, jelölje meg a dokumentumok teljeskörű kezeléséért felelős személyt (pl.: minőségi szempontrendszerért felelős vezető, ügyvezető stb.)

…………………………………………………………………………………………

Példa: X.Y. ügyvezető igazgató…

Kelt:

……………………………………………

Aláírás helye

(duális képzésért felelős vezető)

*Dokumentumok és feljegyzések nyilvántartása és megőrzési, selejtezési idejük*

Pirossal írt részek minták, kérjük aktualizálja a képzőhelyre vonatkozóan!

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dokumentum/ok neve** | **Formátum** | **Tárolás** | | **Megőrzési idő** |
| Nyilvántartás értesítése, jegyzőkönyv (illetékes Kamara által kiállított) | Papír/elektronikus | Humánpolitika zárható szekrényben, elektronikusan Z meghajtó | | A vonatkozó jogszabályban meghatározott idei |
| Képzési program | Papír | Humánpolitika zárható szekrényben. | | A vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig. |
| Oktató(k) végzettségét igazoló bizonyítványok | Papír | Humánpolitika zárható szekrényben | | 50 év |
| Szakképzési munkaszerződés | Papír | Humánpolitika zárható szekrényben | P | 50 év |
| Foglalkozási napló | Papír | Humánpolitika zárható szekrényben | | A vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig. |
|  | |
|  | |
| Munka- és bérügyi dokumentumok (pl.: TB kiskönyv, táppénz igazolás stb.) | Papír | Humánpolitika zárható szekrényben | | 50 év |
| Minőségcélok | Elektronikus | Cég honlapja: elérés: www… | | 5 év |