



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

52 813 01 0010 52 01 52 813 01 0010 52 01

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

Fitness-wellness assistant

(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- Meggyőződéssel érvelni a mozgás, a rendszeres testedzés és sportolás egészségre gyakorolt kedvező hatása mellett az ép és a fogyatékossgal élő emberek számára egyaránt (személyes példamutatással, publikációkkal, előadások, szakmai fórumok és egyéb programok szervezésével, értekezletek és beszélgetések alkalmával)
- Hozzájárulni az általa foglalkoztatottak egészségtudatos magatartásának kialakításához, higiénés, mentálhigiénés és környezettudatos neveléséhez
- Elősegíteni a helyes táplálkozási szokások kialakulását
- Betartani és betartatni a doppingellenes tevékenység szabályait
- Tudatosan alkalmazni a korszerű pedagógia és pszichológia elveit, módszereit és eszközeit
- Felismerni az edzésártalmak tüneteit, ennek megfelelően módosítani a foglalkozások (edzések) tartalmát, az alkalmazott módszereket és eszközöket
- Felmérni a lehetőségeket és az igényeket
- Ellátni a tanfolyam szervezésével és vezetésével kapcsolatos jogi és igazgatási feladatokat (egyeztetések, programok, engedélyek, nyilvántartások, jelentések, költségvetés stb.)
- Elvégezni a tanfolyammal kapcsolatos marketingfeladatokat (hirdetés, toborzás stb.)
- Tanfolyamot tervezni, szervezni és vezetni
- Együttműködni a szervezet vezetőivel (kiemelten a sportszervező, -menedzserrel), valamint edzőivel Gondoskodni a munkaeszközök állapotáról, a sportszerek és -eszközök rendeltetésszerű használatáról
- Elemezni a programok hatékonyságát, levonni a szükséges következtetéseket, javaslatot tenni új programokra
- Fogadni, és szakszerűen tájékoztatni a vendégeket a testzési lehetőségekről, feltárni igényeiket és javaslatot tenni az általa legmegfelelőbbnek ítélt szolgáltatásokra
- Bemutatni, ha szükséges megmagyarázni a legjellemzőbb sportszerek és -eszközök használatát Biztosítani a kapcsolattartást és az információáramlást a vendégek, a szakemberek (foglalkozásvezetők) és a klub vezetői között
- Gondoskodni a létesítményre vonatkozó környezetvédelmi, közegészségügyi és balesetvédelmi előírások betartásáról
- Betartani és betartatni a sportlétesítményben használatos berendezések, gépek, továbbá sportszerek és -eszközök rendeltetésszerű használatával, kezelésével kapcsolatos rendszabályokat, elhárítani az egyszerűbb működési zavarokat
- Gondoskodni a termékek beszerzéséről, esztétikus kihelyezéséről, illetve higiénikus tárolásáról Tájékoztatni az érdeklődőket a sportlétesítmény által kínált étrend-kiegészítők egészségre gyakorolt hatásáról, a forgalmazott áruk tulajdonságairól (összetétel, hatás), a javasolt felhasználási területeikről
- Betartja a klub büféjében engedélyezett étrend-kiegészítők, továbbá ételek, italok szállítására, tárolására, eltarthatóságára vonatkozó egészségügyi és higiéniai előírásokat, rendszabályokat
- Közreműködni a vendéglátással kapcsolatos feladatok ellátásában
- Szervezni és bonyolítani a létesítmény működéséhez szükséges írásbeli kommunikációt (formális és informális levélírás), egyéb információs anyagokat készíti (felhívás, hirdetés, tájékoztató, plakát, órarend)
- Ellátni a klub működési formájához (gazdasági társaság, egyesület stb.) igazodó adminisztratív feladatokat (iratkezelés, nyilvántartások, beszámolók stb.)
- Kezeleni a munkavégzéséhez szükséges irodatechnikai eszközöket (fax, fénymásoló gép, pénztárgép stb.), alkalmazni az alapvető számítógép-ismereteket

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3419 Egyéb pedagógusok

(*) Megjegyzések:

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják:

„93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications” (93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átlát-hatóságáról), „Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates” (96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Állásfoglalás a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról), „Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers” (2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanulók, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására).

Az átláthatóságról további információk érhetők el: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©European Communities 2002 ©

MINIFLEXA

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza	A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza Az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium ágazatába tartozó szakképesítéseknél az ÖTM által megbízott, szakképesítésenként létrehozott független szakmai bizottság.	
A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi) OKJ szakképesítési szint: 52 középiskola utolsó évfolyamának elvégzéséhez vagy érettségi vizsgához kötött szakképesítések, amelyek jellemzően szellemi tevékenység ellátására jogosítanak ISCED97 kód: 4CV	Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények A vizsgarészenként elért %-os teljesítmények átlaga, a szakmai és vizsgakövetelmények szerinti súlyozás figyelembevételével, osztályzattal kifejezve: 81-100% jeles (5) 71-80% jó (4) 61-70% közepes (3) 51-60% elégséges (2) 0-50% elégtelen (1)	
	A szakmai követelménymodul azonosítója, megnevezése és a szakmai követelménymodulhoz rendelt vizsgarészen elért teljesítmény %-ban kifejezve:	
A bizonyítvány sorozatjele: PT K sorszama: 123456	0078-06 Az egészséges életmód népszerűsítése	100%
	0079-06 A sport, mint a nevelés színtere és eszköze	100%
	0080-06 A sporttevékenységgel kapcsolatos ártalmak megelőzése, felismerése, kivédése	100%
	0081-06 Tanfolyamszervezés és -vezetés	100%
	0082-06 Rutin- és egyéb feladatok	100%
	0085-06 Ügyfélszolgálat	100%
	0086-06 Létesítmény-működtetés	100%
	0087-06 Kereskedelmi tevékenység	100%
	0088-06 Menedzselés, marketing	100%
A bizonyítvány kiállításának időpontja: 2021.06.18	A vizsgázó szakmai vizsgán elért teljesítménye %-ban kifejezve:	100%
	A vizsgázó szakmai vizsgán elért teljesítménye osztályzattal kifejezve:	5
Továblépés az oktatás/képzés következő szintjére Felsőoktatásba	Nemzetközi megállapodások	
Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ (akkreditált program lajstromszáma)		
Jogi alap 25/2008. (IV. 29.) ÖTM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény .		

6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

A szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása	A teljes program százalékában %	Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek)
Iskolai/képző központ alapú	Elmélet: 50 % Gyakorlat: 50 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		1 év
Belépési követelmények: Érettségi vizsga Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kitöltési útmutató alapján került elkészítésre. Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – http://nrk.nive.hu		
A vizsgaszervező vezetője: Kiállítás dátuma: 2021.06.18		P. H.