

KÉPZÉSI PROGRAM

Angol állásinterjú gyorsfelkészítés

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Angol állásinterjú gyorsfelkészítés
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: A tréning célja, hogy a résztvevők rövid idő alatt magabiztosságot és strukturált tudást szerezzenek az angol nyelvű állásinterjúkra való felkészüléshez. A képzés segít az interjúhelyzetek megértésében, a leggyakoribb kérdésekre való válaszadásban, valamint a természetes és hatékony kommunikáció fejlesztésében.
1.3.	A képzés célcsoportja:	A képzésen részt vehet mindenki, akinek az élethelyzete szükségessé teszi annak elvégzését, illetve lehetővé teszi. Bárki jelentkezhet, akinek érdeklődése, személyisége lehetővé teszi, kellően motivált az együttműködésre. Kiemelt célcsoport továbbá: a munkakeresők és munkavállalók számára, akik munkerő-piaci kompetenciájukban fejlődni kívánnak. A képzés további célcsoportja: • Akiknek rövid időn belül angol nyelvű állásinterjújuk lesz. • Akik középhaladó szinten beszélnek angolul (A2-B1+), de nem érzik magukat elég magabiztosnak egy interjún. • Akik már részt vettek állásinterjún, de szeretnének jobban felkészülni az angol nyelvi kihívásokra. • Akiknek az interjú részben vagy teljesen angol nyelven zajlik (pl. telefonos előszűrés, HR vagy szakmai interjúk).
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A képzés elvégzése után a résztvevők képesek lesznek: • Önbemutató: Magabiztos, természetes bemutatkozás angolul. • Gyakori interjúkérdések kezelése: Tipikus kérdések megértése, jól strukturált válaszok kialakítása. • Szakmai háttér ismertetése: Korábbi tapasztalatok és készségek érthető és hatékony kommunikációja. • Erősségek és gyengeségek bemutatása: Hiteles válaszok a gyakori "Mik az erősségei/gyengeségei?" típusú kérdésekre. • Kérdezési technikák: Hogyan lehet intelligens és releváns kérdéseket feltenni az interjú során. • Nonverbális kommunikáció: Hanghordozás, testbeszéd és önbizalom sugárzása online és személyes interjúkon.

2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	Nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	Nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	Nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	Nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	Nem szükséges

2.6.	Egyéb feltételek:	-
------	-------------------	---

3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	5 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	0 óra /– hiányzás nyilvántartása csak abban az esetben történik, amennyiben valaki hiányzását megkezdte/

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	Angol állásinterjú gyorsfelkészítés	5 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Angol állásinterjú gyorsfelkészítés
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek Angol állásinterjú gyorsfelkészítés sajátosságairól.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzés formája csoportos. A munkaforma lehet: frontális munka, frontális csoportos munkaforma, egyéni, páros, csoportos munkaforma Továbbá: • Egyéni és páros gyakorlatok (önbemutató, interjúválaszok). • Interaktív szerepjátékok (éles szituációk modellezése). • Kiscsoportos megbeszélések (tipikus interjúhelyzetek elemzése). • Visszacsatolás és értékelés (egyéni fejlődés segítése).
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A képzési módszerek alkalmazkodnak a tananyag tartalmához, jellegéhez. A képzési módszerek: • Kommunikációs és nyelvi coaching: Egyéni igényekhez igazított visszajelzés. • STAR-módszer alkalmazása: Strukturált választechnika gyakorlása. • Videoanalízis: Az önreflexió elősegítése (opcionális). • Online interaktív eszközök: Google Docs, Miro, Zoom breakout room-ok.
4.1.5.	Óraszám:	5
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	Tematika (5 óra) • Bevezetés és célkitűzés (30 perc) ○ A résztvevők rövid bemutatkozása és céljaik meghatározása. ○ Az angol nyelvű interjúk legfontosabb kihívásai.

¹ A sorok száma bővíthető.

² A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővíthető.

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.

		• Önbemutató és személyes háttér (1 óra) ○ Profi és természetes bemutatkozás. ○ "Tell me about yourself" kérdés megválaszolása. ○ Gyakorlati példák és személyre szabott javítások. • Gyakori kérdések és válaszstruktúrák (1 óra) ○ Miért szeretne itt dolgozni? ○ Mi a legnagyobb erőssége/gyengesége? ○ Hogyan kezeli a kihívásokat és a konfliktusokat? ○ STAR-módszer alkalmazása példákra keresztül. • Szakmai háttér és tapasztalat (1 óra) ○ Előző munkahelyek, felelősségi körök és sikerek ismertetése. ○ Helyes igeidők és kifejezések használata. ○ Interaktív páros gyakorlatok. • Kérdésfeltevési technikák és nonverbális kommunikáció (30 perc) ○ Mit érdemes kérdezni az interjú végén? ○ Testbeszéd, hanghordozás és önbizalom gyakorlása. • Szituációs gyakorlat és visszacsatolás (1 óra) ○ Szimulált állásinterjú éles helyzetben. ○ Egyéni visszajelzés és javaslatok. ○ Tippek az utolsó simításokhoz az interjú előtt.
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás.

5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám: ⁵ (fő)	100 fő
------	---	--------

6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	A képzéshez záró (szummatív) értékelés kapcsolódik. A záró feladat egy 10 kérdéses online teszt. A záróteszt minősítése: Megfelelt: 80%, vagy felett (8, vagy több jó válasz) Nem megfelelt: kevesebb, mint 80% (7, vagy kevesebb jó válasz)
------	--

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 tréning elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a tréningen való részvétel, valamint a záróvizsgán „Megfelelt” minősítés megszerzése.

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Személyi feltételek: A jelen képzési program alapján indított képzés indításakor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani a személyi feltételeket: A képzés szakmai tartalmának megfelelő felsőfokú iskolai végzettség és legalább 3 év, szakirányú szakmai gyakorlat vagy a képzés szakmai tartalmának megfelelő középfokú iskolai végzettség és 5 év szakirányú szakmai gyakorlat.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	• intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, alkalmazott szoftverek; • képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja. A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

Budapest, 2025. 03. 28.