

KÉPZÉSI PROGRAM

SAP alapozó tréning

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	SAP alapozó tréning
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: A SAP alapozó tréning célja, hogy a résztvevők megismerjék a világ vezető vállalatirányítási rendszerét, az SAP-t, és betekintést nyerjenek annak alapvető működésébe. A tréning célja az SAP technikai hátterének, kezelőfelületének és alapvető folyamatainak bemutatása, különös figyelmet fordítva a különböző modulok által támogatott üzleti folyamatokra. Az elsajátított ismeretek segítenek a résztvevőknek a későbbi, specifikus SAP modulokkal kapcsolatos képzések könnyebb megértésében.
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 munkertő-piaci kompetenciájukban fejlődni kívánnak. A képzés további célcsoportja: A képzés kezdőknek, valamint olyan szakembereknek szól, akik még nem rendelkeznek mélyebb SAP ismeretekkel, de a munkájuk során várhatóan használni fogják a rendszert. Ideális választás kis- és középvállalkozások, illetve nagyvállalatok munkatársai számára, akik szeretnék átfogó képet kapni az SAP vállalatirányítási rendszerről.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A résztvevő a képzés elvégzése után a következő kompetenciák birtokában lesz: A résztvevők képesek lesznek: • Alapvető ismeretek az SAP rendszerről és annak felépítéséről. • SAP kezelőfelület alapvető használata és testreszabása. • Üzleti folyamatok megértése és azok végigkövetése az SAP-ban. • Fiktív vállalat gyakorlati példáinak elemzése, beleértve a rendszerre való átállást és a modulok működését. • Az SAP modulok közötti navigálási képesség fejlesztése.

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:	7 óra
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	eljárás felnőttképzési szerződés szerint

4. A képzés tananyagegységei

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése: ¹	Óraszám:
4.1.	SAP alapozó tréning	7 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	SAP alapozó tréning
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek a „SAP alapjainak” sajátosságairól.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő online jelenlétét igénylő csoportos képzés: Frontális munka, egyéni munka, csoportos munka Továbbá: - Kiscsoportos munka: közös gyakorlati feladatok a fiktív vállalat SAP rendszerében. - Egyéni feladatmegoldás: önálló navigálás és felületi beállítások az SAP rendszerben. - Interaktív beszélgetés: résztvevők saját tapasztalatainak megosztása és reflektálása.
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A képzési módszerek alkalmazkodnak a tananyag tartalmához, jellegéhez. A képzési módszerek: - Előadás: az SAP történetének és felépítésének bemutatása. - Gyakorlati példák: SAP alapú üzleti folyamatok szimulációja. - Interaktív demonstrációk: az SAP kezelőfelületének élő bemutatása. - Szituációs gyakorlatok: valós üzleti szituációk szimulálása SAP modulok segítségével.
4.1.5.	Óraszám:	7
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	- Bevezetés a vállalatirányítási rendszerekbe (1 óra) - ERP rendszerek általános áttekintése. - Miért választanak a vállalatok SAP-t? - Az SAP története és elterjedése (0,5 óra) - Az SAP fejlődése, piaci szerepe és jelentősége. - Fiktív vállalat bemutatása (1,5 óra) - Egy régi rendszerből való átállás SAP-ra: előnyök, kihívások. - Mely SAP modulokat használják különböző folyamatokban?

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

		4. Az SAP kezelőfelülete (2 óra) ○ Navigáció a kezelőfelületen. ○ Alapvető beállítási lehetőségek. ○ Listák kezelése és személyre szabása. 5. Üzleti folyamatok az SAP-ban (2 óra) ○ Egy fiktív vállalat napi ügymeneteinek végigkövetése. ○ Modulok közötti folyamatok áttekintése (logisztika, pénzügy, stb.).
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)	500 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.

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.

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

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. 05. 29.