

KÉPZÉSI PROGRAM

Hogyan adjunk el írásban? tréning

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program alapadatai

1.1.	Képzés megnevezése:	Hogyan adjunk el írásban? tréning
1.2.	A képzés célja:	A képzési program célja a munkavállalói kompetenciák fejlesztése. A képzés további célja: A tréning célja, hogy a résztvevők elsajátítsák a hatékony, írásbeli értékesítési kommunikáció alapjait, valamint megismerjék azokat a kulcsfontosságú technikákat, amelyekkel meggyőzőbb, érzelmeket megmozgató és az eladásra ösztönző szövegeket alkothatnak. A résztvevők gyakorlati példák és saját írásgyakorlatok segítségével mélyíthetik el tudásukat, és fejleszthetik szövegírási készségeiket, amelyekkel sikeresebbé válhatnak az online és offline értékesítésben.
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: A tréninget ajánljuk mindazoknak, akik marketinggel, online tartalomkészítéssel vagy értékesítési tevékenységekkel foglalkoznak, valamint azoknak a vállalkozóknak, szakembereknek és projektmenedzsereknek, akik írásban szeretnék eredményesen elérni célközönségüket. Kezdők és haladók számára egyaránt hasznos, akiknek céljuk a szövegírás során az értékesítés ösztönzése.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	A résztvevő a képzés elvégzése után a következő kompetenciák birtokában lesz: A résztvevők képesek lesznek: • Megértik, hogy mi különbözteti meg a meggyőző marketingszövegeket a kevésbé hatékonyaktól. • Elsajátítják a meggyőző érzelmek felismerésének és alkalmazásának alapjait. • Megismerik a vásárlói döntéseket befolyásoló érzelmi és kognitív tényezőket. • Alkalmazzák a legfontosabb szövegírói technikákat és formulákat a saját írásaikban.

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.	Hogyan adjunk el írásban? tréning	7 óra

4.1. Tananyagegység²

4.1.1.	Megnevezése: ³	Hogyan adjunk el írásban? tréning
4.1.2.	Célja:	A tananyagegység célja a tananyagegységet sikeres elvégzők ismereteket szerezzenek a „Hogyan adjunk el írásban” sajátosságairól.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	A képzésben részt vevő online jelenlétét igénylő csoportos képzés: Frontális munka, egyéni munka, csoportos munka Továbbá: • Interaktív előadás • Csoportos megbeszélések és feladatok • Gyakorlati szituációs feladatok és szerepjátékok
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	A képzési módszerek alkalmazkodnak a tananyag tartalmához, jellegéhez. A képzési módszerek: • Előadás prezentációval és szemléltető példákkal • Interaktív feladatok és csoportos beszélgetések • Szövegírói technikák gyakorlatban történő alkalmazása • Csoportos visszajelzés és egyéni tervek kidolgozása
4.1.5.	Óraszám:	7
4.1.6.	Beszámítható óraszám: ⁴	0
4.1.7.	Tartalma:	Tematika és időbeosztás (7 óras) 1. Mitől lesz meggyőző egy marketingszöveg? <i>Időtartam: 1,5 óra</i> ○ A marketingszöveg célja és hatásmechanizmusai ○ A kívánt hatás elérésének tényezői ○ A kampány sikerét befolyásoló elemek

¹ A sorok száma bővíthető.

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

³ Megegyezik az 5.1. sorban feltüntetett megnevezéssel

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

		○ Mit tehet hozzá a szöveg az eredményességhez? 2. Érzelmek és meggyőzés a szövegben <i>Időtartam: 1,5 óra</i> ○ A legfontosabb érzelmek, amelyekre hatást gyakorolhatunk ○ Hogyan fejezzük ki az érzelmeket szövegben? ○ Gyakorlat: Saját szövegrészletek megalkotása érzelmi hatás elérése céljából 3. Hatások a vásárlói döntés során <i>Időtartam: 1,5 óra</i> ○ Milyen pszichológiai hatások befolyásolják a vásárlói döntéseket? ○ Szövegírói szempontból fontos hatások bemutatása ○ Gyakorlat: Érzelmek és hatások szövegbe ágyazása példákon keresztül 4. Népszerű szövegírói technikák és formulák <i>Időtartam: 2 óra</i> ○ A leghatékonyabb szövegírói formulák és alkalmazási lehetőségek ○ Technikai módszerek (pl. AIDA, PAS) ismertetése és gyakorlása ○ Gyakorlat: Saját szövegek készítése és visszajelzés az alkalmazott technikákról
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)
------	--

⁵ Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.

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.
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. 09. 19.