



Tájékoztató füzet az alapszakmákról

az Ágazati Készségtanácsok ajánlásával



2020

Egészségügy ágazat

Az ágazat az egészségügyi szakmák gyakorlására készíti fel a leendő szakembereket, akik a betegápolás és gondozás, a különböző diagnosztikai és terápiás területeken végzik munkájukat. Tevékenységüket team tagjaként gyakorolják, hiszen együtt, egymás munkáját támogatva lehetnek eredményesek a gyógyító tevékenységben. A középfokú egészségügyi szakképzettségű szakemberek a teammunka során elsősorban a felsőfokú végzettségű egészségtudományi szakemberekkel (pl. BSc és MSc ápolók, szülésznők, gyógytornászok, mentőtisztek, dietetikusok, laboratóriumi és diagnosztikai analitikusok, stb.), valamint az orvosokkal együttműködve látják el feladataikat. Az ágazatban végzetek feladata az egyes korosztályok egészségének megőrzése, betegségének megelőzése, betegek, sérültek ellátása, ápolása, gondozása, a betegek felépülésének támogatása, rehabilitációja.

A képzés során az ápolás, az asszisztencia, az egészségügyi laboratóriumi munka és a rehabilitáció területeivel ismerkedhetnek meg a fiatalok. Duális képzés keretében a szakmai gyakorlatokon – kórházakban, klinikákon, rendelőintézetekben, rehabilitációs intézetekben, illetve a mentőszolgálatnál – sajátíthatják el a magas szintű szakmai ismereteket. Kiemelkedő lehetőség az okleveles technikus képzés (pl. az Általános ápoló képzés esetében), melynek során a tanulók képzését az iskolával szerződésben álló egyetem koordinálja, így lehetővé válik a középfokú tanulmányok beszámítása a későbbi felsőoktatási tanulmányokba, akár a képzési idő jelentős rövidítése mellett. A felnőtté válás során meghatározóvá válik a segítő szemlélet és a felelősségvállalás egészséges, illetve beteg embertársainkért.

Az egészségügyi technikumi képzés a közismereti tartalmak mellett 10 szakképesítés területén 23 szakmairányban kínál lehetőséget a szakképzettség megszerzésére. A 9-12. évfolyamon a képzés valamennyi szakma területén azonos tartalommal zajlik, és a tanulók a 12. évfolyam végén Általános ápolási és egészségügyi asszisztensi tanúsító vizsgát tesznek. A képzés célja egyrészt olyan stabil, széleskörű alapozó ismeretek biztosítása, amelyek birtokában a tanuló megalapozottan tud szakmát és szakmairányt választani, majd azt sikeresen el is tudja végezni, másrészt a képzés ezen szakaszának tananyagtartalma azt is lehetővé teszi, hogy a tanulók olyan, jól képzett középfokú végzettségű szakemberekké váljanak, akikre nagy szükség van egészségügyi intézményeinkben az ápolás és az asszisztencia területén. Így a technikus képzés új struktúrájából adódóan egyrészt akár már a tanulmányok mellett is lehetővé válik a munkavállalás, másrészt a tanulóknak csak 18 éves korukban kell szakmát és szakmairányt választaniuk. Az egészségügyi ellátás hivatás. Az ágazat szakképesítéseinek jelentős része hiányszakma, mely mindig biztos elhelyezkedési lehetőséget kínál az egészségügyi szakképesítéssel rendelkezők számára.

VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSEK ÉS SZAKMAIRÁNYOK 5 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN

- **Egészségügyi asszisztens**
 - Audiológiai asszisztens
 - Endoszkópos asszisztens
 - Fogászati asszisztens
 - Gyógyszertári asszisztens
 - Kardiológiai és angiológiai asszisztens
 - Klinikai neurofiziológiai asszisztens
 - Perioperatív asszisztens
 - Radiográfiai asszisztens
- **Egészségügyi laboráns**
 - Klinikai laboratóriumi asszisztens
 - Szövetetani asszisztens
- **Gyakorló ápoló**
- **Mentőápoló**
- **Rehabilitációs terapeuta**
 - Fizioterápiás asszisztens
 - Gyógymasszőr

VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSEK ÉS SZAKMAIRÁNYOK 6 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN

- **Általános ápoló**
- **Klinikai laboratóriumi szakasszisztens**
 - Hematológiai és transfuziológiai szakasszisztens
 - Kémiai laboratóriumi szakasszisztens
 - Mikrobiológiai szakasszisztens
- **Perioperatív szakasszisztens**
 - Aneszteziológiai szakasszisztens
 - Műtéti szakasszisztens
- **Radiográfiai szakasszisztens**
 - CT/MR szakasszisztens
 - Intervenciós szakasszisztens
 - Nukleáris szakasszisztens
 - Sugárterápiás szakasszisztens
- **Szövetetani szakasszisztens**
 - Citológiai szakasszisztens
 - Immunhisztokémiai, hisztokémiai és molekuláris biológiai szakasszisztens

ÉRETTSÉGI VÉGZETTSÉGHEZ KÖTÖTT KÉPZÉSEK

- **Ortopédiai műszerész**

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

A szakmaterület a közgazdasági és az ügyviteli területeket foglalja magában. A képzések az irodai munkavégzéshez nélkülözhetetlen adminisztrációs, informatikai és gazdasági szakmai ismereteket nyújtanak a tanulók számára, ezáltal biztosítva a termelő, szolgáltató vállalatoknál és az államigazgatási intézményekben fontos szerepet betöltő gazdasági és ügyviteli szakember utánpótlást.

A képzés során a pénzügyi-számviteli, valamint a vállalkozási ügyviteli ügyintéző választható szakirányoknak köszönhetően a fiatalok megismerkednek e területek sajátosságaival. Duális képzés keretében a szakmai gyakorlatokon a tanulóknak kiváló lehetősége nyílik arra, hogy az oktatási intézményben elsajátított elméleti ismeretanyagot vállalatoknál, intézményeknél egészítsék ki az adott szakma gyakorlati ismereteivel.

A tanulmányok során a tanulóknak kialakul, illetve erősödik a precizitás, a rendszerszemlélet, valamint megismerik az üzleti kommunikáció alapjait, kapcsolatokat építhetnek ki akár jövőbeni munkahelyeikkel is.

VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSEK ÉS SZAKMAKÉPZÉS 5 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző



Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

A pénzügyi-számviteli ügyintéző a gazdálkodó szervezetek gazdasági tevékenységével összefüggő részfeladatait önállóan végzi: könyvelési feladatokat lát el, számítógépes programokat használ, nyilvántartások vezetésében vesz részt, közreműködik egyes pénzügyi műveletek előkészítésében és lebonyolításában.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Precizitás, pontosság, rendszerszemlélet, rugalmasság, szabálykövetési hajlandóság, jó kommunikációs készség, problémamegoldó készség, csapatmunka, szervezőkészség, felelősségtudat, folyamatos önfejlesztési igény.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- érti és átlátja a gazdálkodó szervezet működését;
- képes a számítógépes ügyviteli programok használatára;
- ismeri és használja a kommunikációs csatornákat;
- képessé válik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására;
- elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, a házipénztárral kapcsolatos feladatokat;
- ellátja a vállalkozás adókötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat;
- részt vesz a befektetési döntésekhez szükséges információgyűjtésében;
- közreműködik a projektek pénzügyi tervezésében;
- ellátja a pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézési feladatokat;
- számítógépes programcsomag használatával könyvelési feladatokat lát el;
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat készít és rendszerez.

Ajánlott minden fiatal számára, aki precíz és pontos a feladatai ellátásában, rendszerben gondolkodik, érdeklik a gazdasági folyamatok, szereti a gyakorlatias feladatokat. A szakképzettséget végzetek a gazdasági terület széles körében tudnak elhelyezkedni, vagy továbbtanulhatnak a gazdasági felsőoktatásban, vagy magasabb szintű szakképzettséget is szerezhetnek, mint pl. mérlegképes könyvelő, vámszakember, adótanácsadó, banki szakember.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

A szakképzettséggel rendelkező alkalmas a vállalkozás ügyviteli feladatainak végrehajtására, közreműködik a számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, közreműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, egyes részfeladatokat önállóan lát el. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, illetve rendezvényeket, megbeszéléseket szervez.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Agilis, jó kommunikációs képesség, problémamegoldó- és szervezőképesség, csapatmunka, felelősségtudat, nyitottság az informatikai eszközök használatára.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- képes ellátni a vállalkozások működtetéséhez szükséges gazdasági folyamatok terén a rábízott adminisztratív feladatokat;
- irodai, illetve vezetői asszisztensi feladatokat lát el;
- kapcsolattartáshoz szükséges iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készít, szerkeszt, kezel;
- vezeti a vállalkozások nyilvántartásait;
- közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében;
- részt vesz egyes finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladataiban;
- feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket;
- közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében;
- előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartások iratait, azokat kezeli és rendszerezi;
- kapcsolatot tart munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel, külső szervezetekkel;
- szervezeten belüli és kívüli rendezvényeket, programokat szervez.

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a vállalkozások működése, belső folyamata, azokhoz kötődően szívesen lát el ügyviteli feladatokat. A szakképzettséggel rendelkező elhelyezkedhet a gazdasági szférában – elsősorban kis- és középvállalkozásoknál – ügyintézőként, de akár továbbtanulhat a gazdasági felsőoktatásban vagy magasabb szintű képesítést szerezhet, mint pl. mérlegképes könyvelő, adótanácsadó, banki szakember, vámszakember.

Közlekedés és szállítmányozás ágazat

A technikai és technológiai fejlődés következtében egyre nagyobb számban van szükség jól képzett műszaki szakemberekre. A fejlődés mellett a különféle szakterületek specializálódása és új szakterületek kialakulása is megfigyelhető.

A műszaki területen érintett szakmaterületek esetén közös műszaki alapozás került meghatározásra, ez átjárhatóságot biztosít a különböző szakmaterületek között.

A közös műszaki alapozás során a tanulók azokat az ismereteket sajátíthatják el, amelyek valamennyi műszaki szakmában azonosak. Az alapozás végén a tanulónak lehetősége nyílik a különböző szakirányok közötti választásra.

Az ágazatban oktatott szakképesítések megszerzésével a végzett fiatalok a közlekedés és a szállítmányozás különböző területein tudnak elhelyezkedni - úgymint hajózási terület, vasúti, légi és közúti fuvarozással összefüggő területek, szállítmányozás, logisztikai szervezés, komplex munkakörökben.

A tanulók számára lehetőség van a szakirányú felsőfokú tanulmányok folytatására is.

VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSEK ÉS SZAKMAIRÁNYOK 5 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN

- Hajózási technikus
- Kocsivizsgáló technikus
- Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus

Légi
Hajózási
Vasúti
Közúti

- Logisztikai technikus

Logisztika és szállítmányozás
Vasúti áru fuvarozás

- Postai üzleti ügyintéző
- Vasútforgalmi szolgálattevő technikus

VÁLASZTHATÓ KÉPZÉSEK 3 ÉVES SZAKKÉPZŐISKOLAI KÉPZÉSBEN

- Képesített hajós
- Kishajóépítő és -karbantartó



Logisztikai technikus

Közlekedés és szállítmányozás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. Választható szakmairány: Logisztika és szállítmányozás szakmairány.

A logisztikai technikus feladata a logisztikai tevékenységek tervezése, lebonyolítása, a logisztikai rendszerrel kapcsolatos vezetői munka támogatása, valamint a szállítmányozási tevékenységgel kapcsolatban az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási mód kiválasztása, a szerződés megkötése, szükség szerint az útvonal megtervezése. Összehangolja az összetett fuvarozási tevékenységeket és ellátja a szállítás során felmerülő raktározási, kezelési feladatokat is.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Elemzőkészség, döntésképeség, kapcsolatteremtő és fenntartó készség, szorgalom, felelősségtudat.

A SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ

- ellátja a rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában a feladatokat;
- tervezési feladatokat végez az ellátás, készletezési, termelési folyamatokban;
- kezeli a reklamációs eseteket;
- elvégzi a raktárkezeléssel kapcsolatos teendőket;
- árutovábbítással kapcsolatos feladatokat végez;
- nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységet végez;
- kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel;
- idegen nyelven kommunikál szóban és írásban azonos ágazaton belül;
- kapcsolatot tart a különböző közlekedési hatóságokkal, szervezetekkel;
- elkészíti a szállítmányozási szerződés tervezetét;
- részt vesz a különböző fuvarszköz-, illetve árukárok kivizsgálásában, intézi a kárügyeket.

Ajánlott minden fiatal számára, akit érdekel a szállítmányozással kapcsolatos szervezőmunka, a logisztikai tervezés, szem előtt tartva az eredményességet és hatékonyságot.

