

9. MODUL

KERESKEDELEM- MARKETING, ÜZLETI ADMINISZTRÁCIÓ

Idetartoznak a kis- és nagykereskedelem, a bel- és külkereskedelem szakmái (eladó, boltvezető, kereskedő, ügyintéző) és az árucikkek reklámozásával, a piaci igények felmérésével kapcsolatos tevékenységek. Idetartozik továbbá néhány olyan szakma is, amelyben más, nem kereskedelmi ügyintézési, szervezési, menedzselési feladatokat kell ellátni.

Alap-szakképesítések a szakmacsoportban

- Autó- és motorkerékpár-kereskedő
- Becsüs
- **Bolti eladó**
- Fényképész és fotótermék-kereskedő
- Kereskedelmi menedzserasszisztens
- Kereskedelmi ügyintéző
- Kereskedő
- Kereskedő, boltvezető
- **Könyvesbolti eladó**
- **Kultúrcikk-kereskedő**
- Külkereskedelmi üzletkötő
- **Látszerész és fotócikk-kereskedő**
- Logisztikai ügyintéző
- Marketing- és reklámügyintéző
- Mintabolti értékesítő, szolgáltatásértékesítő
- Műszaki anyag- és alkatrész-kereskedő
- Műszakicikk-kereskedő
- Piacfelügyelő
- **Postai ügyintéző**
- PR-ügyintéző
- Raktáros
- Régiségkereskedő
- **Töltőállomás-kezelő**
- Vegyesiparcikk-kereskedő
- **Virágkötő-berendező, virágkereskedő**

A szakmacsoporthoz tartozó alap-szakképesítésekről, valamint az azokhoz kapcsolódó részszzakképesítésekről, elágazásokról és ráépülésekről tájékozódhat e modul 1. részmoduljának *1. mellékletéből*. Ezt a mellékletet elsősorban pedagógusoknak szántuk, de ha a pedagógus úgy látja, hogy a diákok is tudják hasznosítani, úgy számukra is odaadható.

Az egyes szakképesítések részletes leírását, jellemzését több internetes oldalon is megtekintheti.

A www.szakkepesesites.hu oldalon – a képernyő bal oldalán – az OKJ-szakképesítéseket négy szempont szerint keresheti:

- ABC szerint
- Szakmacsoport szerint
- Tanulmányi terület szerint
- Szint szerint

Kiválasztva bármely szakképesítést, a legrészletesebb információkat a szakmai és vizsgakövetelmények rendeletei tartalmazzák, amelyek az oldalról letölthetők.

A www.milegyek.hu oldalon – szintén a képernyő bal oldalán – a szakmakereső földre kattintva kínál az oldal egyszerű és komplex keresést. Érdekes ez utóbbit választani, ahol nemcsak a szakmacsoportok, de a végzettség és a képességek, tulajdonságok beállításával is képes szűrni a rendszer. Ezen az oldalon – kiválasztva egy konkrét szakképesítést – diákok számára is könnyen érthető, könnyen átlátható és feldolgozható formában mutatják be a szakképesítéseket.

A www.epalya.hu oldalon a „Tanulás” fülön belül a „Képzettségek”-re kattintva informálódhatunk a szakképesítésekről. A konkrét szakképesítések információs

felületére belépve itt is megtalálhatók a szakmai és vizsgakövetelmények, amelyek a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapjára navigálják az érdeklődőket.

Munkahelyi megfigyelés

A munkahelyi megfigyelés (job-shadowing) lehetőséget teremt arra, hogy a diákok valós munkakörnyezetben szerezhessenek benyomásokat egy-egy pályaterületről, foglalkozásról úgy, hogy az adott szakembert „árnyékként követve” megismerik a legfontosabb tevékenységeket, eszközöket, munkamódokat, munkakörnyezetet, a munkavégzéshez kapcsolódó alapvető szabályokat és további jellemzőket. A job-shadowing során a diákok nem kapcsolódnak be a munkavégzésbe, hanem előre megbeszélte, felosztott megfigyelési szempontok alapján „elemzik a munkakört”, illetve előre megadott kérdések mentén szereznek információt az adott munkahelyen a kijelölt személy (személyek) tevékenységéről, a használt eszközökről, a munkahelyi kapcsolatokról stb.

A munkahelyi megfigyelések során, ha a diákok nem vihetők ki a munkahelyre egy csoportban, akkor a következő megoldások valamelyikét javasoljuk (feltételezve, hogy az osztályt két részre, „A” és „B” csoportra osztjuk).

A modul 4 hete alatt (ha 6 szakmacsoportot választunk ki):

	„A” csoport által végzett tananyag	„B” csoport által végzett tananyag
1. hét	1. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 1. részmodul 3. foglalkozás	1. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 3. részmodul 3. foglalkozás
2. hét	2. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 2. részmodul 3. foglalkozás	2. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 4. részmodul 3–4. foglalkozás
3. hét	3. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 3. részmodul 3. foglalkozás	3. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 1. részmodul 3. foglalkozás
4. hét	4. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 4. részmodul 3–4. foglalkozás	4. részmodul 1–2. foglalkozás ÉS 2. részmodul 3. foglalkozás

Amennyiben 8 vagy 10 szakmacsoport kiválasztása történt, akkor olyan munkahelyi megfigyelési gyakorlatok szervezése ajánlott, ahová együtt kivihető az osztály.

Melléletek

Minden részmodulnál 1-től kezdődik a sorszámozásuk. Az itt következő táblázat a melléletek címéről és sorszámáról ad tájékoztatást, valamint a fajtájáról (feladatlap, információs lap, megoldókulcs vagy éppen a digitális melléklet CD-n). A melléletek mindegyikén található jelzés arra vonatkozóan, hogy kinek szól. Amennyiben a pedagógus (tanár) számára készült, akkor „T” jelzésű, illetve a diákoknak szólók „D” jelzésűek. Utóbbiak esetében minden diák egyet-egyét kap az adott mellékletből.

A „Cs^x” jelű lap (ahol x egy szám) jellemzően a diákok csoportjának adandó mellékletet jelenti. A Cs után álló szám jelzi, hogy maximum hány csoport alakítása javasolt az adott feladat elvégzése során. Ritkább esetben a Cs jelzés egy differenciált feladatadást lehetővé tevő feladatlapsort jelent, ahol a Cs után álló szám csupán azt jelzi, hogy hány példány szükséges ahhoz, hogy egy 16 fős csoport számára elég legyen. A feladatleírás minden esetben egyértelművé teszi a melléletek felhasználását.

ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZAT A MODULBA TARTOZÓ RÉSZMODULOKRÓL, ILLETVE AZ AZOKHOZ KAPCSOLÓDÓ MELLÉKLETEKRŐL

	Részmodul címe	Részmodul óraszám	A részmodulhoz tartozó segédletek
1. részmodul	Segíthetek valamiben?	7	<p>1. melléklet: Szakképesítések a kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportban</p> <p>2. melléklet: Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport – érdeklődési kérdőív</p> <p>3. melléklet: A kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport érdeklődési kérdőívének értékelése</p> <p>4. melléklet: Értékelés</p>
2. részmodul	Reklamációt nem fogadunk el!	7	<p>1. melléklet: Activity-kártyák</p> <p>2. melléklet: Reklamációt nem fogadunk el! – feladatlap</p> <p>3. melléklet: Film! – feladatlap</p> <p>4. melléklet: A Micsoda nő c. film 1. részlete MU9A – Pályakép-kereső DVD-n</p> <p>5. melléklet: A Micsoda nő c. film 2. részlete MU9B – Pályakép-kereső DVD-n</p> <p>6. melléklet: A Micsoda nő c. film 3. részlete MU9C – Pályakép-kereső DVD-n</p> <p>7. melléklet: A Micsoda nő c. film 4. részlete MU9D – Pályakép-kereső DVD-n</p>
3. részmodul	Aki a virágot szereti...	7	<p>1. melléklet: Kártyaválasz – kártyák</p> <p>2. melléklet: Jellemezzük! – feladatlap</p> <p>3. melléklet: Díszcsomagolás</p> <p>4. melléklet: Papírvirág-készítés</p> <p>5. melléklet: Szárazvirág-kompozíció</p> <p>6. melléklet: A decoupage technika</p> <p>7. melléklet: Ami élvezetes volt – értékelőlap</p>

	Részmodul címe	Részmodul óraszám	A részmodulhoz tartozó segédletek
4. részmodul	Állok rendelkezésére!	7	<ul style="list-style-type: none">1. melléklet: Bújjunk a bőrébe! – kártyák2. melléklet: Papírpohárgyártás – vállalkozások3. melléklet: Papírpohárgyártás – megfigyelők4. melléklet: Papírpohárgyártás – termelési útmutató5. melléklet: Papírpohárgyártás – értékelőlap6. melléklet: Valóság vagy látszat? – értékelőlap

1. RÉSZMODUL

SEGÍTHETEK VALAMIBEN?

A modul célja a kereskedelmi szakmacsoporthoz tartozó szakmákkal történő ismerkedés. Alakuljon ki elképzelés a diákokban arról, hogy milyen alapvető elvárások fogalmazódnak meg a szakmacsoporthoz tartozó szakmákat végzők iránt, és fogalmazzák meg saját maguk számára, hogy a szakmacsoport szakmáinak mely elemei vonzóak számukra és melyek nem!



KIEMELTEN FEJLESZTENDŐ KOMPETENCIÁK

- Kezdeményezőkézség
- Felelősségvállalás
- Információszerzés és -keresés
- Csoportmunkakészségek



IDŐIGÉNY

- 7 tanóra

MELY CÉLOK ELÉRÉSÉHEZ JÁRUL HOZZÁ?

Az életpálya fejlődését támogató döntéshozatalhoz nélkülözhetetlen tájékozottságot és ismereteket biztosít.

A kereskedelem szakmacsoportban történő tájékozódás révén az életpályával és a munkavállalással, az adott munka végzésével kapcsolatos információk felértékeléséhez nyújt segítséget.

A feladatok végzése során lehetőséget teremt arra, hogy a diákok gyakorolják a másokkal történő pozitív és eredményes interakciót.

Gyakorlati élményeken keresztül kívánja elősegíteni az életpálya-építést és a munkavállalói célokat támogató, egész életen át tartó tanulás kompetenciájának kibontakoztatását.

Támogatja a munka, a társadalom és a gazdaság kapcsolatának felismerését.

SZAKTUDOMÁNYI ÉS PEDAGÓGIAI HÁTTÉR

A **kereskedelem** a termelés és a fogyasztás közé beépülő közvetítés, amely biztosítja, hogy a megtermelt javak eljussanak a fogyasztóhoz, illetve a termelő eladhassa értékesítésre termelt áruját. A közvetítőfunkciót elsősorban a termelés és a fogyasztás közötti mennyiségi, térbeli és időbeli különbségek áthidalása teszi szükségessé. A termelés költséghatékony meny-

nyisége, volumene a tömeges sorozatgyártás, míg az egyedi fogyasztó szükséglete általában csupán egy termékegység. A termelés ideális helye a nyersanyag közelében lévő ipartelepeken van, míg a fogyasztás tőlük távol, a kereskedelmi és lakóövezetekben. A termelés és fogyasztás ideje közötti különbség legjobban a szezonális termékek esetén, például a mezőgazdaságban jelentkezik, ahol az aratás egy évben egyszer van, míg a terményekre egész évben lehet szükséglet.

A **marketing** az egyik olyan gazdasági kifejezés, amelyre nincs egységes definíciónk. Szűkebb értelemben a marketing egy olyan vállalati tevékenység, ami a vevők vagy felhasználók igényeinek kielégítése érdekében elemzi a piacot, meghatározza az eladni kívánt termékeket és szolgáltatásokat, megismerteti azokat a fogyasztókkal, kialakítja az árakat, megszervezi az értékesítést, és befolyásolja a vásárlókat. Bizonyos értelemben a fogyasztói igényt is befolyásolja, új termékek bevezetésével (pl. 3 pengés borotva). Tágabb értelemben a marketing a vállalat egészére kiterjedő filozófia, szemléletmód, amelynek megvalósítása a vállalati felső vezetés feladata oly módon, hogy a vállalati résztevékenységek mindegyikében a marketingszemponatok domináljanak. Problémát okoz, hogy a marketingráfordításokat nehéz beruházként megjeleníteni, hiszen megtérülése nehezen – vagy egyáltalán nem – mérhető. Kiterjesztett értelemben a marketing bármilyen gondolat, eszme vagy személy eladását, megismerését, népszerűsítését szolgálja. A marketing kiterjed tehát az olyan nem nyereségorientált területekre is, mint például az oktatás, a kultúra, a vallás vagy a politika. A marketing a társadalomtudományok kombinációja, mivel egyszerre fedi le a közgazdaságtan, a pszichológia, a szociológia, az antropológia, a vezetéstudomány és az alkalmazott matematika különböző területeit. A szervezet szempontjából a legfontosabb, hogy a vállalaton kívül eső piaci információkat belső erőforrássá igyekszik alakítani. A piackutatás, versenytárselemzés és a fogyasztói igények megismerése révén hatékonyabbá és nyereségessé teszi a vállalat tevékenységét.

A kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportról általános ismereteket adhat/kaphat még:
http://www.szakkepesites.hu/regi_szakmacsoport_kereskedelem_marketing_uzleti_adminisztracio.php
<http://hu.wikipedia.org/wiki/Marketing>
<http://hu.wikipedia.org/wiki/Kereskedelem>

Munkahelyi megfigyelés

A **munkahelyi megfigyelések** (job-shadowing) tervezése során fontos, hogy lehetőleg különböző jellegű munkahelyeket látogathassanak meg.

Megjegyzés: Ha nem oldható meg, hogy az egész osztály egyszerre menjen munkahelyi megfigyelésre, akkor az iskolában maradókkal a 3. részmodulnál ismertetett 3. foglalkozás végezhető el! Lásd részletebben a modulleírást!

AJÁNLOTT FELDOLGOZÁS

1. FOGLALKOZÁS

Játsszunk boltost!

A tanulók a környezetükben megtalálható boltokban, kereskedelmi egységekben megismert példákön keresztül kezdjék el a szakmacsoporttal való ismerkedést!

Időigény

45 perc

Eszközök

- Csomagolópapír
- Filctollak
- Kartonlapok



20 perc **BESZÉLGESSÜNK A SZAKMÁKRÓL!**

A tanulók saját élményeik alapján soroljanak fel minél több szakmát!

Cél

A tanulók ráébresztése arra, hogy ebben a szakmacsoportban milyen sokféle lehetőség közül lehet választani

Forrás

A tanárnak segítséget nyújt a modul elején található szakmafelsorolás és az *1. melléklet*ben található táblázat.

A feladat menete

1. Gyűjtsék össze, hogy a kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportról kinek milyen szakma jut az eszébe!
2. Tanári segítséggel nevezzék meg a lehető legtöbb szakmát! Ezeket írják fel kartonlapokra, majd jól látható helyre rakják ki (egy lapra egy szakma neve kerüljön), hogy a következő napokban is használni tudják!
3. A szakmacsoporthoz tartozó szakképesítések az *1. melléklet*ben található. A modul leírásánál található felsorolásban a vastagon szedett képzett-ségek SNI-tanulók számára is ajánlhatók.
4. A kevésbé ismert szakmákat ötletbörzével mutassa be! Esetleg használhatják a részmodul végén felsorolt forrásokban feltüntetett weblapot is.

Megbeszélés/Értékelés

A tanulók által összegyűjtött szakmák közül mindenki válasszon kettőt vagy hármat, amit első hallásra érdekesnek talál, és fogalmazza meg, szerinte miért lehet jó ott dolgozni. Ezek megnevezését írják fel egy írólapra, és kerüljön a portfólióba.



25 perc **KI TUD TÖBBET?**

A tanulók nevezzenek meg minél több kereskedelmi egységet!

Cél

A tanulók ráébresztése arra, hogy ebben a szakmacsoportban a későbbiekben mennyi különféle lehetőségük van a munkavállalásnál

Ez a feladat segítséget nyújt a kereskedelmi egységek fajtáinak elsajátítására is.

A feladat menete

1. A diákok feladata az, hogy minél többféle kereskedelmi egységet nevezzenek meg.
2. Magában mondja az ábécét! Valaki megállítja, és próbáljanak azzal a betűvel mondani kereskedelmi egységet (segíthet azzal, ha azokat a betűket mondja, amelyekkel könnyű nevet mondani)!
3. Kérjen meg valakit, hogy egy csomagolópapírra írja a bemondott megoldásokat!
4. Tegye ki a listát, és vegyen két különböző színű filctollat a kezébe. Két szempont mentén csoportosítsa a válaszokat: a) kereskedelmi egység-típusok és b) kereskedelmi cégek.

Megoldás:

Kereskedelmi egység-típusok: piac, vegyesbolt, szaküzlet, áruház, szupermarket, hipermarket, csomagküldő szolgálat

Kereskedelmi cégek: pl. sarki ABC, Kika, Saturn, Domus, Cora, Tesco, Auchan, Avon

5. Ha szükséges, egészítse ki a kereskedelmi egység típusait (a 4. pont alapján)!
6. A diákok válasszanak ki egy kereskedelmi egységet, és egy írólapra 4–5 mondatban írják le, miért dolgoznának ott szívesen!

Megbeszélés/Értékelés

A diákok által írt néhány mondatos indoklás, hogy miért dolgoznának szívesen egy adott kereskedelmi egységnél, kerüljön a portfólióba!

2. FOGLALKOZÁS

Érdeklődésem

A szakmacsoporthoz tartozó szakmák iránti érdeklődés feltérképezése kérdőíves módszerrel

Időigény

45 perc

Eszközök

- Íróeszköz



30 perc **ÉRDEKLŐDÉSI KÉRDŐÍV**

A szakmacsoporthoz tartozó szakmák iránti érdeklődés feltérképezése kérdőíves módszerrel

Cél

A saját érdeklődés tudatosítása

Forrás

2. melléklet: Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport – érdeklődési kérdőív

3. melléklet: A kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport érdeklődési kérdőívének értékelése

A feladat menete

1. Az érdeklődési kérdőív kitöltése
2. A kérdőívek kiértékelése, megbeszélése
3. Az értékelőlap kitöltése
4. Önkéntes alapon osszák meg egymással a csoport tagjai, hogy kit mi érdekelne az eredmények alapján leginkább!

Megbeszélés/Értékelés

A 3. melléklet: A kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport érdeklődési kérdőívének értékelése kerüljön a portfólióba!



15 perc **NAPZÁRÓ**

A választott játék függvénye

Cél

A kérdőívkitöltés feszültségének oldása, a nap zárása

Forrás

4. melléklet: Értékelés

Játékgyűjtemény c. kiadvány, Dobbantó Diáktámogató füzetek 3.

A feladat menete

1. Értékelés készítése a *4. melléklet* feladatlapjának kitöltésével.
2. A feladat további menete a választott játék függvénye

Megbeszélés/Értékelés

A 4. melléklet: Értékelés kerüljön a portfólióba!

3. FOGLALKOZÁS

Munkahelyi megfigyelések

A feladat leírása, részletezése, a szükséges eszközök és a kapcsolódó feladatlapok a „Munkahelyi megfigyelések” c. tanári segédanyagban található.

Időigény

5 x 45 perc

Megjegyzés: Ha nem oldható meg, hogy az egész osztály egyszerre menjen munkahelyi megfigyelésre, akkor az iskolában maradókkal a 3. részmodulnál ismertetett 3. foglalkozás végezhető el! Lásd részletesebben a modul leírást!

A részmodulban

Ráhangelést szolgáló feladatok:

- Beszélgessünk a szakmákról!
- Ki tud többet?

Elsajátítást támogató feladatok:

- Ki tud többet?
- Munkahelyi megfigyelés

Alkalmazást gyakoroltató feladatok:

- Munkahelyi megfigyelés

ÉRTÉKELÉS

Az iskolai portfólióba kerüljenek:

Az érdekesnek talált 2–3 szakma írólapra írt neve

3. *melléklet:* A kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport érdeklődési kérdőívének értékelése

A néhány mondatos írólapra írt indoklás, hogy miért dolgozna szívesen egy adott kereskedelmi egységnél

4. *melléklet:* Értékelés

A munkahelyi megfigyelésen (job-shadowing) kitöltött feladatlapok

A munkahelyi megfigyelés (job-shadowing) során végzett megfigyeléseket összehasonlítja eddigi elképzeléseivel, és rögzíti, hogy milyen irányba mozdult el a véleménye.

FORRÁSOK

A tevékenységek szervezésekor további változatosságot biztosíthat, ha az SzakMA projekt módszertárából egyéb foglalkozásokat is alkalmaz.

<http://www.szakma.hu/szakmamodszertar/index.php>

A honlapon további információkat találunk a pályaválasztással és szakmaválasztással kapcsolatban.

<http://www.milegyek.hu/search.php?searchtype=simple>

1. MELLÉKLET

SZAKKÉPESÍTÉSEK A KERESKEDELEM-MARKETING, ÜZLETI ADMINISZTRÁCIÓ SZAKMACSOPORTBAN

Részsakképesítés (ebből továbbtanulással megszereshető a szakképesítés)	Szakképesítés	Specializáció/Elágazás (a szakképesítés megszerzése közben dönteni kell, hogy melyik)	Ráépülés (szakma után további tanulással szereshető meg)
Autó- és motorkerékpár- eladó, -kölsönző	Autó- és motorkerékpár- kereskedő		
Drágakő-meghatározó	Becsüs	Bútor- és szőnyegbecsüs Ékszerbecsüs Festménybecsüs Műtárgybecsüs	
	Bolti eladó	Bútor- és lakástextil-eladó Élelmiszer- és vegyiáru-eladó Műszakicikk-eladó Porcelán- és edényáru-eladó Ruházati eladó Zöldség-gyümölcs eladó	
	Fényképész és fotótermék-kereskedő	Eseményrögzítő Filmlaboráns	
	Kereskedelmi menedzser	Európai uniós üzleti szakügyintéző Kereskedelmi szakmenedzser Kis- és középvállalkozási menedzser Külgazdasági üzletkötő Nemzetközi szállítmányozási és logisztikai szakügyintéző Reklámszervező szakmenedzser Üzleti szakmenedzser	
	Kereskedelmi menedzserasszisztens	Logisztikai műszaki menedzserasszisztens Terméktervező műszaki menedzserasszisztens	

Részsakképesítés (ebből továbbtanulással megszerezhető a szakképesítés)	Szakképesítés	Specializáció/Elágazás (a szakképesítés megszerzése közben dönteni kell, hogy melyik)	Ráépülés (szakma után további tanulással szerezhető meg)
	Kereskedelmi ügyintéző		Külgazdasági ügyintéző
Bútor- és lakástextil- kereskedő	Kereskedő		Kereskedelmi bolthálózat-szervező
Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő			
Ruházati kereskedő			
	Kereskedő, boltvezető		
	Könyvesbolti eladó		Antikvárium kereskedő
Hírlapárus, trafikos	Kultúrcikk-kereskedő		
Kazetta- és lemez eladó, -kölcsonzó			
Óra-ékszer és díszműáru-eladó			
Papír-írószer eladó			
	Külkereskedelmi üzletkötő		
	Látszerész és fotócikk- kereskedő		
Anyagbeszerző	Logisztikai ügyintéző		Nemzetközi szállítmányozási ügyintéző
Áruterítő			
Veszélyesáru-ügyintéző			
Hirdetési ügyintéző	Marketing- és reklámügyintéző		
Bolti pénztáros	Mintabolti értékesítő, szolgáltatásértékesítő		
E-kereskedő			
Játéktermi felügyelő (krupié)			
Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök			
Szerencsejáték- értékesítő			
Épületgépészeti anyag- és alkatrész eladó	Műszaki anyag- és alkatrész-kereskedő	Építőanyag-kereskedő	
Gépészeti anyag- és alkatrész eladó		Épületgépészeti anyag- és alkatrész-kereskedő	
Járműalkatrész-eladó		Járműalkatrész- kereskedő	
Telepi építőanyag-eladó		Villamossági anyag- és alkatrész-kereskedő	
Villamossági anyag- és alkatrész eladó			

Részsakképesítés (ebből továbbtanulással megszerzhető a szakképesítés)	Szakképesítés	Specializáció/Elágazás (a szakképesítés megszerzése közben dönteni kell, hogy melyik)	Ráépülés (szakma után további tanulással szerzhető meg)
Kisgép- és műszakicikk- kölcsonzó	Műszakicikk-kereskedő		
Gombaszakellenőr	Piacfelügyelő		
	Postai ügyintéző		
	PR-ügyintéző		
Áru-összeállító	Raktáros		
Raktárkezelő			
Színházi kellékes			
	Régiségkereskedő		
Gázcserelelep-kezelő	Töltőállomás-kezelő		
Agrokémiai és növényvédelmi kereskedő	Vegyesiparcikk- kereskedő		
Gyógynövény-kereskedő			
Piaci, vásári kereskedő			
Sportszer- és játékkereskedő			
Virágbolti eladó	Virágkötő, -berendező, virágkereskedő		
Virágdekoratőr			
Virágkereskedő			
Virágkötő			

(A www.epalya.hu honlapon a szakképesítés begépelésével információkat kaphat a szakképesítés során megtanulandó ismeretkörökről és a betölthető foglalkozásokról.)

2. MELLÉKLET

Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport – érdeklődési kérdőív

Az alábbi kijelentések mindegyikénél, a megfelelő oszlopba tett X-szel jelezd, mennyire szívesen csinálod vagy csinálnád.

						
1.	Virágokkal dolgozni					
2.	Állni, jönni-menni					
3.	Egy helyben ülni					
4.	Pénzt kezelni					
5.	Gépekkel, műszaki cikkekkel foglalkozni					
6.	Könyveket, CD-ket, lemezeket ajánlani					
7.	Autóban utazni és pakolni					
8.	Lista alapján árut összeszedni					
9.	Egyedül dolgozni					
10.	Társakkal dolgozni					
11.	Telefonálni, űrlapokat kezelni					
12.	Tanácsot adni vevőnek					
13.	Árut ellenőrizni, számolni					
14.	Árut ízlésesen elhelyezni, polcra rakni					
15.	Megjegyezni különféle dolgok helyét					
16.	Áruk tulajdonságairól tájékozódni					
17.	Gyorsan dolgozni					
18.	Sokféle emberrel találkozni					
19.	Vegyszerekkel foglalkozni					
20.	Ruhaneműkkel, textilekkel foglalkozni					
21.	Élelmiszerekkel foglalkozni					
22.	Szavatossági időt ellenőrizni					
23.	Kiszolgálni					
24.	Hibás árut kicserélni					
25.	Üzemanyaggal bánni, tankolni, olajsintet nézni					



Ez kerüljön a portfóliódba!

3. MELLÉKLET

A kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport – érdeklődési kérdőívének értékelése

A túlóldalon kezd a feladatot!

1. Végezd el a műveletet!

A * téglalapba írt szám : 20 =

Ha az eredmény

1–3 közé esik, biztosan nem érdekelnek a szakmacsoportot jellemző tevékenységek.

3–4 közé esik, lehet, hogy érdekelnek a szakmacsoportot jellemző tevékenységek, érdemes körülnézned alaposabban is a szakmacsoporthoz kapcsolódó képesítések és foglalkozások között!

4–5 közé esik, feltétlenül érdemes körülnézned alaposabban is a szakmacsoporthoz kapcsolódó képesítések és foglalkozások között!

2. Ha megnézed a *-gal jelzett négyzeteket, akkor az alábbi táblázat segít értelmezni az eredményt:

Ha az eredmény

1–3 közé esik, biztosan nem érdekelnek a szakképesítéshez kapcsolódó tevékenységek.

3–4 közé esik, lehet, hogy érdekelnek a szakképesítéshez kapcsolódó tevékenységek, érdemes körülnézned alaposabban is a szakmacsoporthoz kapcsolódó hasonló képesítések és foglalkozások között!

4–5 közé esik, feltétlenül érdemes körülnézned alaposabban is a szakmacsoporthoz kapcsolódó hasonló képesítések és foglalkozások között!

A tájékozódáshoz használhatod az alábbi internetes forrásokat:

<http://www.milegyek.hu/searchcomplex.php>

http://okj2006.hu/szakmacsoport_kereskedelem_marketing_uzleti_adminisztracio.php

Ha a képzettség szintje és/vagy a képzés formája szerint is szeretnél keresni, ajánljuk a következő oldalt:

<http://www.epalya.hu/tanulas/kepzettseg.php>



Ez kerüljön a portfóliódba!

Másold át a kérdőívből a válaszaidat úgy, hogy az X helyett a megfelelő számot írod be!						A fehéren maradt részekre másold át a kérdésre adott pontszámait!									
	1	2	3	4	5	Virágkötő, virágbolti eladó, virágkereskedő	Drogéria, élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő	Bolti pénztáros	Áru-összeállító	Gépészeti anyag- és alkatrész-eladó	Kultúrcikk-kereskedő	Áruterítő, anyagbeszerző	Hirdetési ügyintéző	Töltőállomás-kezelő	Ruházati eladó, lakástextil-eladó
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
Összes															
	*					:12	:14	:10	:10	:12	:12	:12	:11	:17	:13
Írd az osztások eredményét ebbe a sorba!						**	**	**	**	**	**	**			**

*Add össze az 1–5. oszlopok „Összes” sorába beírt számokat, és az eredményt írd a téglalapa!

4. MELLÉKLET

Értékelés

1. Sorolj fel legalább 5 szakmát ebből a szakmacsoportból!

- a
- b
- c
- d
- e

2. Nevez meg egy kereskedelmi egységet! Írd le, esetleg melyik osztályán dolgoznál szívesen!
Indokold választásodat!

Kereskedelmi egység:

Osztály:

Indoklás

Azért szeretnék itt dolgozni, mert

.....

.....



Ez kerüljön a portfóliódba!

2. RÉSZMODUL

REKLAMÁCIÓT NEM FOGADUNK EL!

A modul célja a kereskedelmi szakmacsoporthoz tartozó szakmákkal történő ismerkedés. Alakuljon ki elképzelés a diákokban arról, hogy milyen alapvető elvárások fogalmazódnak meg a szakmacsoporthoz tartozó szakmákat végzők iránt, és fogalmazzák meg saját maguk számára, hogy a szakmacsoport szakmáinak mely elemei vonzóak számukra és melyek nem!



KIEMELTEN FEJLESZTENDŐ KOMPETENCIÁK

- Kezdeményezés
- Verbális és nem verbális kommunikáció
- Mások érzelmeinek és szándékainak észlelése
- Információszerzés és -keresés



IDŐIGÉNY

- 7 tanóra

MELY CÉLOK ELÉRÉSÉHEZ JÁRUL HOZZÁ?

Az életpálya fejlődését támogató döntéshozatalhoz nélkülözhetetlen tájékozottságot és ismereteket biztosít.

A kereskedelem szakmacsoportban történő tájékozódás révén az életpályával és a munkavállalással, az adott munka végzésével kapcsolatos információk feltérképezéséhez segítséget kíván adni a diákok számára.

A feladatok végzése során gyakorolja a másokkal történő pozitív és eredményes interakciót.

Elősegíti az életpálya-építést és a munkavállalói célokat támogató, egész életen át tartó tanulás kompetenciájának kibontakoztatását gyakorlati élményeken keresztül.

Támogatja a munka, a társadalom és a gazdaság kapcsolatának felismerését.

SZAKTUDOMÁNYI ÉS PEDAGÓGIAI HÁTTÉR

A cél a kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportban az elmülethez kapcsolódó manuális tevékenységek elsajátításán keresztül a motiváció erősítése, a megalapozott pályaválasztás előkészítése.

A szakmaismerető részmodul tartalma is hozzá kíván járulni ahhoz, hogy a tanulóknál kialakuljon, erősödjön a szakmai tevékenységekkel kapcsolatos felelősségteljes magatartás, valamint az önálló, pontos és minőségi munkavégzés iránti igény.

A tartalom kiválasztása során fontos szempont, hogy készítse fel a tanulókat arra, hogy a szakmaismeretű programok során szerzett tapasztalataikat más tantárgyak tanulása során is hasznosítsák, önállóan és nagy biztonsággal tudják kiaknázni a számítógép kínálatba lehetőségeket.

A tananyag tanulása során el kell érni, hogy fejlődjenek a tanulók szakmai gyakorlati tantárgyak tanulásához szükséges képességei, így különösen az önálló tapasztalatszerzés, a kreativitás, az ismeretek alkalmazási képessége.

A gyakorlati tevékenységek során fontos, hogy maradéktalanul tartsák be a balesetmentes és biztonságos munkavégzés szabályait, fejlődjön munkabírásuk, kitartásuk.

A tanulók legyenek képesek a megszerzett ismeretek alapján alkalmazásközei szinten használni a számítógépes programokat. Tevékenységük legyen pontos, precíz, hibamentes!

Váljanak képessé teammunkában való tevékenység végzésére. Alakuljon ki bennük az állandó önfejlesztés igénye!

Alakuljon ki bennük a szervezett és tudatos munkamegosztáson alapuló tevékenység igénye!

A konkrét manuális tevékenységeken keresztül válasszák meg, hogy melyik az a terület, amelyhez a legjobban vonzódnak, és ennek megfelelően legyen meg-alapozott a szakmaválasztásuk! A korábban szerzett ismeretek, információk alapján ismerjék meg a kereskedelem hálózati egységeit a csoportos kereskedelmi gyakorlati alapozó oktatáson keresztül.

A gyakorlatok tegyék lehetővé, hogy a diákok ismerjék meg a gyakorlatban a kereskedelmi egységek külső és belső képét, a berendezések és gépek működési elvét, funkcióit!

A tanulók tájékozódását a munkahelyi tapasztalatszerzés mellett különböző filmrészletek is segítik. Lehetőség szerint ezeket célszerű a munkahelyi megfigyelés megkezdése előtt megtekinteniük.

Munkahelyi megfigyelés

A **munkahelyi megfigyelések** (job-shadowing) tervezése során fontos, hogy lehetőleg különböző jellegű munkahelyeket látogathassanak meg.

Megjegyzés: Ha nem oldható meg, hogy az egész osztály egyszerre menjen munkahelyi megfigyelésre, akkor az iskolában maradókka a 4. részmodulnál ismertetett 3–4. foglalkozás végezhető el. Lásd részletesebben a modulleírást!

AJÁNLOTT FELDOLGOZÁSI MÓD

1. FOGLALKOZÁS

Akció!

A tanulóknak már van némi elképzelésük a szakmacsoportba tartozó szakmákról, ezek a feladatok segítséget nyújtanak a további információszerzéshez. A szakmacsoportba tartozó szakmák jellemzőinek megismerése

Időigény

45 perc

Eszközök

- Post-it
- Csomagolópapír
- Toll
- Tábla
- Internetkapcsolattal rendelkező számítógépek



30 perc **KÉRDÉSGENERÁTOR**

A szakmacsoportba tartozó fogalmak és tevékenységek kapcsán alkalmazzuk.

Cél

A tanulók ráhangolása a szakmacsoportba tartozó szakmák megismerésére

Forrás

GINNIS, P. (2007) *Tanítási és tanulási receptkönyv*. Alexandra Kiadó, Budapest, 167. o.

A feladat menete

1. A Kérdésgenerátor módszerét alkalmazzuk a kérdések felszínre hozatalára úgy, hogy minden kérdést egy külön post-itre írják a tanulók.
2. A post-it cédulákat a csomagolópapírra felrakják a diákok, és közösen egy rangsort alakítanak ki annak alapján, hogy melyeket tartják a legérdekesebbnek.
3. A kérdések rangsorának kialakítása után a legérdekesebbeket vegye le a tábláról, és hajtogassa össze!
4. Ezt követően párokat alkossanak! Minden pár egy kérdést kap úgy, hogy a leginkább érdeklődésre számot tartó kérdésekből húznak.
5. A párok megadott idő alatt keresnek választ a kérdésre, és elmondják a csoportnak a választ.

Változatok

A post-ittel végzett Kérdésgenerátor módszer helyett használhatják az Asztalterítő módszerét is. (Szakiskolai Fejlesztési Program SzakMA Módszertár, <http://www.szakma.hu/szakmamodszertar/index.php>).



15 perc **ACTIVITY**

A szakmacsoportba tartozó szakmák jellemző tevékenységeinek kitalálása, körülírás, rajzok vagy mutogatás alapján

Cél

A szakmacsoportba tartozó szakmák jellemző tevékenységeinek azonosítása

Forrás

1. *melléklet*: Activity-kártyák

A feladat menete

1. Önkéntes tanuló húz egy kék és egy fehér kártyát. A fehér kártyán feltüntetett módon bemutatja a kék kártyán lévő tevékenységet.
2. A többi tanuló megpróbálja kitalálni.
3. Aki megmondja a jó megoldást, az húzza a következő kártyát.
4. Ha szükséges, beszéljék meg, hogy melyik cselekvést hol végzik ebben a szakmacsoportban!

Változatok



20 perc **REKLAMÁLJUNK!**

A szakmacsoportba tartozó feladat megismerése

Cél

A feladat elvégzése közben a tanulók kommunikációjának fejlesztése

Forrás

2. *melléklet*: Reklamációt nem fogadunk el! – feladatlap

A feladat menete

1. A foglalkozás indításaként kérdezze meg: Ki reklámolt már, vagy vitt vissza valamilyen terméket?
2. A tanulók saját élményeiket mesélve ismerkedjenek a szituációval!
3. Gyűjtsek össze, milyen lehetőségek vannak a reklamáció keretében!
 - Három napon belül visszavihetjük, ha nem vagyunk elégedettek, és nem bontottuk ki a csomagolást, de a számlát/nyugtát meg kell tartani.

- Nem megfelelő méret esetén kicserélik megfelelő méretűre a számla/nyugta felmutatása után.
- Ha nincs megfelelő méret, visszakapjuk az árát, vagy levásárolhatjuk a számla/nyugta felmutatása után.
- Ha rendeltetészerűen használtuk és tönkrement, a garancialevélben feltüntetett időn belül kicserélik vagy javítják.
- A garancia csak a kitöltött és lepecsételt garancialevéllel érvényes.
- Előfordulhat, hogy a kereskedő állítása szerint nem rendeltetészerűen használtuk; akkor elküldheti KERMI-bevizsgálásra. Ha kiderül, hogy igaza volt, a vásárlónak ki kell fizetnie a bevizsgálási díjat, amelynek mértéke a vizsgálatról függ.
- Ha a kereskedő nem hajlandó kicserélni, a vásárló a fogyasztóvédelmi főfelügyelőséghez fordulhat.

2. FOGLALKOZÁS

Micsoda nő!

A tanulók érdeklődését felkeltve, filmrészletek alapján mutatjuk be a kereskedőszakmát.

Időigény

45 perc

Eszközök

- DVD-lejátszó és TV (vagy más összeállítás, amivel DVD-film nézhető)
- DVD-lejátszóval rendelkező számítógép és projektor



35 perc **FILMEK, FILMEK, FILMEK**

A filmrészletek segítségével a tanulók betekintést kapnak a szakmák sajátosságaiba.

Cél

A tanulók példákon keresztül ismerjék meg a szakmacsoportba tartozó szakmákat és jellemzőjüket.

Forrás

Az SZFP keretében készült szakmabemutató kisfilmek:
Eladó, Ruházati kereskedő, Élelmiszerkereskedő

3. *melléklet*: Film! – feladatlap



4. *melléklet*: A Micsoda nő c. film 1. részlete MU9A
– Pályakép-kereső DVD-n



5. *melléklet*: A Micsoda nő c. film 2. részlete MU9B
– Pályakép-kereső DVD-n



6. *melléklet*: A Micsoda nő c. film 3. részlete MU9C
– Pályakép-kereső DVD-n



7. *melléklet*: A Micsoda nő c. film 4. részlete MU9D
– Pályakép-kereső DVD-n

A feladat menete

1. Filmrészlet megtekintése, a látottak feldolgozása:
A 3. *melléklet*: Film! – feladatlap helyes válaszai
Első részlet
 1. (Milyen boltba megy be a főszereplő?)
Ruhaboltba.
 2. (Hogyan fogadja az eladó?) Flegmán, kimutatja a véleményét.
 3. (Mit szeretne megtudni a főszereplő?)
Mennyibe kerül.
 4. (Hogyan próbálják a tudomására hozni, hogy nem szolgálják ki?) Nincs a méretében, drága, elküldik.

5. (Mi a véleményed a jelenetről?) Pl. „Bosszantott, mérges lettem, nem hagynám szó nélkül”
Második részlet
1. (Hova mennek este?) Vacsorázni.
 2. (Milyen ruhát ajánl az eladó?) Kiséstélyit.
 3. (Hányas a mérete a főszereplőnek?) 6-os.
 4. (Honnan tudja az eladó?) Ez a szakmája.
- További használható részletek (digitális mellékletek)
6. *melléklet*: A Micsoda nő c. film 3. részlete (MU9C)
7. *melléklet*: A Micsoda nő c. film 4. részlete (MU9D)
2. Az SZFP keretében elkészített szakmabemutató kisfilmek megtekintése (Eladó, Ruházati kereskedő, Élelmiszer-kereskedő). Ezek közül a rendelkezésre álló idő és a diákok érdeklődése szerint válogathat.
 3. A diákok feladata a filmek megtekintése során választ keresni a következő kérdésekre:
 - Milyen tevékenységeket végez a szakma képviselője?
 - Milyen munkaeszközei vannak?
 - Milyen anyagokkal dolgozik?
 - Milyen tulajdonságok kívánatosak a pályán?
 (Nem feltétlenül kell mindegyik kérdésre mindenkinek válaszolnia. Differenciálhatja a feladat nehézségét azzal, hogy hány szempontot kell a diáknak megfigyelnie.)
 4. Beszéljék meg minden egyes film után, hogy milyen válaszok születtek a kérdésekre!

Megbeszélés/Értékelés

A 3. *melléklet*: Film! – feladatlap kerüljön a portfólióba!

Változatok

Az SZFP keretében készült szakmabemutató kisfilmek is használhatók az előzőek helyett.



10 perc **NAPZÁRÓ**

A választott játék függvénye

Cél

A nap lezárása

Forrás

Játékgyűjtemény c. kiadvány, Dobbantó Diáktámogató füzetek 3.

3. FOGLALKOZÁS

Munkahelyi megfigyelések

A feladat leírása, részletezése, a szükséges eszközök és a kapcsolódó feladatlapok a „Munkahelyi megfigyelések” c. tanári segédanyagban található.

Időigény

5 x 45 perc

Megjegyzés: Ha nem oldható meg, hogy az egész osztály egyszerre menjen munkahelyi megfigyelésre, akkor az iskolában maradókkal a 4. részmodulnál ismertetett 3–4. foglalkozás végezhető el.

A részmodulban

Ráhangelést szolgáló feladatok:

- Kérdésgenerátor

Elsajátítást támogató feladatok:

- Kérdésgenerátor
- Filmek, filmek, filmek
- Munkahelyi megfigyelés

Alkalmazást gyakoroltató feladatok:

- Activity
- Munkahelyi megfigyelés

ÉRTÉKELÉS

Az iskolai portfólióba kerüljenek:

A 3. *melléklet*: Film! – feladatlap

A munkahelyi megfigyelésen (job-shadowing) kitöltött feladatlapok

A munkahelyi megfigyelés (job-shadowing) során végzett megfigyeléseket összehasonlítja eddigi elképzeléseivel, és rögzíti, hogy milyen irányba mozdult el a véleménye.

FORRÁSOK

A tevékenységek szervezésekor további változatosságot biztosíthat, ha a SzakMA projekt módszertárából egyéb foglalkozásokat is alkalmazza. <http://www.szakma.hu/szakmamodszer/index.php>

Pályakép-kereső DVD

Eladó c. DVD (2005) SzakMA! A XXI. század szakiskolája
c. sorozat. NSZI és OM, Budapest

Ruházati kereskedő c. DVD (2005) SzakMA! A XXI. század szakiskolája c. sorozat. NSZI és OM, Budapest

Élelmiszerkereskedő c. DVD (2005) SzakMA! A XXI. század szakiskolája c. sorozat. NSZI és OM, Budapest

1. MELLÉKLET**ACTIVITY-KÁRTYÁK****(TERMÉSZETESEN A TANULÓK, ILLETVE A PEDAGÓGUS IS KIEGÉSZÍTHETI EGYÉB CSELEKVÉSSEL)**

Ki kell vágni!

PÉNZT AD VISSZA	KICSERÉLI A HIBÁS ÁRUT
KISZOLGÁL	BEC SOMAGOLJA AZ ÁRUT
VIRÁGC SOKROT KÉSZÍT	TANKOL
BEMUTATJA AZ ELADÓ HÁZAT	KÖNYVET AJÁNL
ZÖLDSÉGET MÉR	SPORTSZERT MUTAT BE

PRÓBAFÜLKÉHEZ KÍSÉR	SZÁMLÁT ÍR
AJÁNDÉKCSOMAGOT KÉSZÍT	ABLAKOT PUCOL
MEGNÉZI AZ OLAJSZINTET	KIRAKATOT RENDEZ
ÁRUT TÖLT FEL	HÚTÓT MOS
BÉLYEGET RAGASZT	RAJZ
MUTOGATÁS	KÖRÜLÍRÁS

2. MELLÉKLET

Reklamációt nem fogadunk el! – feladatlap

1. Saját élményem a reklamációval kapcsolatban:

2. Így viselkedett az eladó:

3. Véleményem a helyzetről:

4. Én így viselkedtem volna:

3. MELLÉKLET

Film! – feladatlap

Első filmrészlet:

– Milyen boltba megy be a főszereplő?

.....

– Hogyan fogadja az eladó?

.....

– Mit szeretne megtudni a főszereplő?

.....

– Hogyan próbálják a tudomására hozni, hogy nem szolgálják ki?

.....

– Mi a véleményed a jelenetről?

.....

Második filmrészlet:

– Hova mennek este?

.....

– Milyen ruhát ajánl az eladó?

.....

– Hányas a mérete a főszereplőnek?

.....

– Honnan tudja az eladó?

.....

3. RÉSZMODUL

AKI A VIRÁGOT SZERETI...

A szakmacsoport jellegzetes munkatevékenységeihez kapcsolódó anyagokkal történő feladatvégzés és ennek összekapcsolása, kreatív kézműves tevékenység áll a középpontjában e részmodulnak, elősegítve a személyes tapasztalatszerzést és a megalapozottabb véleményalkotást.



KIEMELTEN FEJLESZTENDŐ KOMPETENCIÁK

- Algoritmusok alkalmazása problémamegoldásban
- Segítség kérése és nyújtása
- Saját érzések és gondolatok tudatosítása
- Csoportmunkakészségek



IDŐIGÉNY

- 7 tanóra

MELY CÉLOK ELÉRÉSÉHEZ JÁRUL HOZZÁ?

A kereskedelem-marketing szakmacsoporthoz tartozó szakmákkal történő ismerkedés.

Az életpálya fejlődését támogató döntéshozatalhoz nélkülözhetetlen tájékozottságot és ismereteket biztosít.

A kereskedelem szakmacsoportban történő tájékozódás révén az életpályával és a munkavállalással, az adott munka végzésével kapcsolatos információk fel térképezéséhez.

A feladatok végzése során gyakorolja a másokkal történő pozitív és eredményes interakciót.

Elősegíti az életpálya-építést és a munkavállalói célokat támogató, egész életen át tartó tanulás kompetenciájának kibontakoztatását gyakorlati élményeken keresztül.

Támogatja a munka, a társadalom és a gazdaság kapcsolatának felismerését.

SAKTUDOMÁNYI ÉS PEDAGÓGIAI HÁTTÉR

A „**decoupage**” egy olyan dekorációs eljárást, papírdekorációt jelent, amikor leggyakrabban szalvéta legfelső rétegét ragasztjuk fel egy megfelelően előkészített, mindenképpen zsír- és pormentes alapra, oly módon, hogy a felületet bekenjük (hobbiboltokban kapható) decoupage ragasztóval, óvatosan ráragasztjuk a szalvéta felső rétegét, majd nagyon óvatosan középről kifelé lesimítjuk azt, majd újra bekenjük ragasztóval, végül ujjunkkal középről kifelé sugárirányban elsimogatjuk a ráncokat. Ha teljesen simára szeretnéd ragasztani a szalvétát, akkor rá is vasalhatod az alapra, ha annak olyanok az adottságai, hogy vasalható. Ha vasalod a szalvétát, akkor az alapot először be kell kenni decoupage ragasztóval, hagyod megszáradni, ráteszed a szalvéta felső rétegét, majd arra egy zsírpapírt, és a papíron keresztül, gőzölés nélkül, pamut fokozatra kapcsolva a vasalót, rávasalod a szalvétát. A zsírpapírt óvatosan lehúzd róla. Vigyázat, ha a ragacs a szalvétán túl is ér, a zsírpapír beleszáradhat, és a szalvétát is lehúzhatja, ezért óvatosan kell eljárni. Akár a kézzel simítást, akár a vasalást választod, a minta teljesen beleszárad a ragasztóba, olyan lesz, mintha oda lenne festve. Az alapot előtte pl. akrilfestékkel lealapozhatjuk, de anélkül is dolgozhatunk. Ha faalapra ragasztjuk a szalvétát, akkor akrilfesték helyett fapáccal is alapozhatunk. Az alap színét – kiegészítve a szalvétamotívum színeit – porpasztellkrétával be is krétázhatjuk. Ebben az esetben a porpasztellkrétát fixálni kell, hogy az alapra tapadjanak a krétaporszemek. Ehhez ugyancsak hobbiboltokban kapható Fixatívot használhatunk. Ha olajpasztellkrétát használunk, akkor a krétával felvitt színeket terpentinbe mártott ecsettel össze tudjuk mosni. Az alap színét a krétán kívül akrilfestékbe vagy temperába mártott szivaccsal be is pacsomagolhatjuk. Legolcsóbb megoldás, ha mosogatószivacsot használunk hozzá. Persze aki ecsettel akar dolgozni, az a hobbiboltokban szivaccsethez is hozzá tud jutni.

A tárgy alapozásánál használhatunk repesztőlakkot, amit két festékréteg közé kell felvinni. A repesztőlakk száradás közben összehúzza a felső festékréteget, aminek következtében szép repedések keletkeznek, és az alsó festékréteg kilátszik a repedések között.

Szalvétán kívül decoupage papírt is használhatunk. Decoupage papír esetén a papírból kivágott mintát a felragasztás előtt kicsit vízbe kell áztatni, majd

a decoupage ragasztóval bekent alapra kell felragasztani. Dísztése ugyanúgy történhet, mint a szalvéta esetén.

Ha elkészültünk a ragasztással, a tárgyat még tovább díszíthetjük pl. felülrepszttéssel, majd patinázással és pasztázással. A felülrepszttéshez kétkomponensű repesztőlakkot kell használni, ami a hobbiboltokban szintén beszerezhető. A repesztőlakk első komponensének felvitele után azt hagyni kell száradni a lakk leírásának megfelelően, majd rákenhetjük a második komponenset, figyelembe véve annak utasítását. A második komponens felvitelét száraz ecsettel kell elvégezni.

Ha a repesztőlakk teljesen megszáradt és megjelentek a repedések – ennek ideje lakkonként változó lehet –, a repedéseket patinával kiemelhetjük, hangsúlyozhatjuk. Ha ez is megszáradt, a tárgy széleit arany, bronz stb. pasztával még tovább díszíthetjük.

Bővebb információ:

<http://www.kollina.hu/kreativhobbyframes.html>

Munkahelyi megfigyelés

Megjegyzés: Ha nem volt megoldható, hogy az egész osztály egyszerre menjen munkahelyi megfigyelésre, akkor a csoport fele munkahelyi megfigyelést végez, és az iskolában maradók a 3. részmodul 3. foglalkozás végezhető el! Lásd részletesebben a modulleírást!

AJÁNLOTT FELDOLGOZÁSI MÓD

1. FOGLALKOZÁS

Nefelejcs

A tanulók szakmacsoporttal kapcsolatos ismeretének bővítése

Időigény

45 perc

Eszközök

- Félbevágott írólapok
- Filctoll
- Gyurmaragacs



10 perc **KI TUD TÖBBET?**

Mindenki írjon le annyi tevékenységet, amit egy bolti eladónak végeznie kell, amennyit csak tud!

Cél

A tanulók ráhangolása a szakma megismerésére

A feladat menete

1. A tanulók kapnak 5 percet az összegyűjtésre. Minden tevékenység egy külön lapra kerüljön!
2. A tanulók által írott tevékenységeket gyurmaragaccsal rögzítse a táblára (közben nagyjából olyan csoportokat alkosson, mint pl. az áruval kapcsolatos tevékenységek, a vevőkkel kapcsolatos tevékenységek, egyéb tevékenységek)!
3. A diákokkal közösen tekintsék át a felkerült tevékenységmegnevezéseket! Ha szükséges, tovább finomítsák a csoportosítást közösen! Kérdezze meg a diákokat, milyen címeket lehetne adni a csoportoknak!



15 perc **KÁRTYAVÁLASZ**

A tanulók érzéseinek kimondása a szakmacsoportba tartozó szakmákról, amelyhez segítséget adnak a kártyák.

Cél

A személyes viszonyulás tisztázása

Forrás

1. melléklet: Kártyaválasz – kártyák

<http://www.szakma.hu/szakmamodszerter/index.php>

A feladat menete

1. Minden diák válasszon egy, a szakmacsoportba tartozó szakmát! (Ennek a kártyái kint vannak még az 1. részmodulból a falon.)
2. Az asztalra kirakott „Kártyaválasz” kártyák közül válasszon egyet az általa szabadon választott szakmával kapcsolatban!
3. A diák 2-3 mondatban magyarázza meg, miért választotta azt az adott kártyát! Pl. érdekes, unalmas, nehéz, könnyű, sokat kell dolgozni, korán kell kelni, nem nekem való, színes, koszos, szeretném ezt csinálni, mert..., sokat kell állni, nincs hozzá érzésem, szeretem a virágokat. A diák a választát egy írólapon rögzítse, amely a következőképpen kezdődjön: Számomra...; Nekem az a véleményem...
4. Adjon lehetőséget a válaszok megosztására!

Megbeszélés/Értékelés

Az írólapon rögzített 2-3 mondatos indoklás kerüljön a portfólióba!



20 perc **ÖNÉRTÉKELÉS**

A diákok saját szavaikkal jellemezzék magukat a szakmával kapcsolatban!

Cél

A diákok tudatosítsák saját tulajdonságaikat és a szakma követelményeinek összeállítását!

Forrás

Szakiskolai Fejlesztési Program: SzakMA Módszertár „Olyan vagyok, mint Te”

<http://www.szakma.hu/szakmamodszerter/index.php>

A feladat menete

1. A „Ki tud többet?” feladatra visszautalva foglalják össze, hogy milyen tulajdonságok szükségesek egy jó bolti eladónak:
 - Kommunikációs készség
 - Kapcsolatteremtő képesség
 - Jó artikuláció és beszéd-készség
 - Figyelemmegosztás
 - Felelősségtudat
 - Fejlődési (tanulási) képesség
 - Együttműködési készség
 - Matematikai érzék
 - Problémamegoldó képesség
 - Stressztűrő képesség
 - Türelem
 - Udvariasság
 - Ügyfél-orientáltság

- Fejlődési (tanulási) képesség
 - Kreativitás
 - Kéz ügyesség
 - Esztétikai érzék
 - Állóképesség
2. Mindenki 2-3 mondatban fogalmazza meg magának, miért érzi úgy, hogy jó bolti eladó lenne! Majd mindenki gondolja végig és fogalmazza meg magának, hogy miért lenne rossz bolti eladó!
 3. A diákok alakítsanak párokat!
 4. A párok tagjai osszák meg egymással, hogy szerintük miért lennének jó/rossz bolti eladók! Ehhez az „Olyan vagyok, mint te” módszert használják:
 - a) Először a „Miért lennék jó bolti eladó?” kérdésre adva választ, a pár egyik tagja indítja a felsorolást, azzal kezdve: „Olyan vagyok, mint Te, és is.” Ezt követően a pár másik tagja folytatja, ugyanezzel a felvezető szöveggel. Lehet ismétlődő dolgokat is mondani!
 - b) A „Miért lennék jó bolti eladó?” kérdésre válaszolva a pár egyik tagja indítja a felsorolást, azzal kezdve: „Más vagyok, mint te, én”. Ezt követően a pár másik tagja folytatja, ugyanezzel a felvezető szöveggel.
 - c) Az a) és b) pontot megismétlik a pár tagjai, de most a „Miért lennék rossz bolti eladó?” kérdésre válaszolva!

Megbeszélés/Értékelés

Az önértékelés eredményeként írt 2-3 mondat kerüljön a portfólióba!

2. FOGLALKOZÁS

Szóról szóra

A szakmacsoporttal kapcsolatos szókinccs ismétlése, bővítése

Időigény

45 perc

Eszközök

- Internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek



15 perc **SZÓLÁNC**

A tanár mond a szakmával/szakmacsoporttal kapcsolatban egy szót, a tanulóknak az utolsó betűvel kell mondani a következőt.

Cél

A szakmacsoporttal kapcsolatos fogalmak ismétlése, alkalmazása

Forrás

Szakiskolai Fejlesztési Program: SzakMA Módszertár „Szólánc”

<http://www.szakma.hu/szakmamodszertar/index.php>

A feladat menete

1. Mondjon egy szót a szakmacsoporttal kapcsolatban!
2. Egy önként jelentkező diák a szó utolsó betűjével mondja a következő szót. A következő diákot az éppen beszélő diák szólítja meg.
3. Könnyíthető a feladat, ha a foglalkozást úgy kezdjük, hogy gyűjtsenek minél több kifejezést a szakmacsoporttal kapcsolatban.



20 perc **JELLEMEZZÜK!**

A tanulók csoportban dolgozzanak, minden csoport válasszon egy szakmát tetszés szerint, majd az adott szakmáról gyűjtsenek össze minél több jellemzőt, tárgyat, cselekvést! A csoportok mondják el, ki mit gyűjtött, majd közösen értékeljenek, melyik csoport találta a legjellemzőbbeket.

Cél

A választott szakmák ismert jellemzőinek csoportosítása

Forrás

2. *melléklet*: Jellemezzük! – feladatlap

A feladat menete

1. Alakuljanak 3-4 fős csoportok hasonló érdeklődésű diákokból!
2. A csoport közösen válasszon ki egy szakmát a szakmacsoportból! (Ehhez segítségül használhatják az 1. részmodulban készült, csomagolópapírra összegyűjtött szakmalistát.)
3. A csoport közös megegyezés alapján válasszon egy szakmát, a választott szakmáról gyűjtsön össze minél több jellemzőt, tárgyat, cselekvést! Ehhez az internet-hozzáféréstől számítógép is használható!
4. Egyenként olvassa fel a csoportok elkészült munkáit, és az osztály tagjai próbálják meg kitalálni, hogy melyik szakmáról szólhat a jellemzés!

Megbeszélés/Értékelés

A 2. *melléklet*: Jellemezzük! – feladatlap kerüljön a portfólióba!



10 perc **NAPZÁRÓ**

A választott játék függvénye, a „Kreatív órák” előkészítése

Cél

A nap eseményeinek lezárása

Forrás

Játékgyűjtemény c. kiadvány, Diáktámogató füzetek 3.

A feladat menete

1. A Napzáró előtt jelezze a „Kreatív órák” választható tevékenységeit:
 - Díszcsomagolás készítése
 - Szárazvirág-kompozíció
 - Papírvirág-készítés
 - Decoupage technikával tárgyak bevonása
2. Készítse elő a foglalkozást azzal is, hogy kérjen meg minden diákot, hogy hozzanak egy olyan tárgyat, dobozt, amit szeretnének újjávarázsolni, szép külsőt kölcsönözni neki (ez lehet cipősdoboz, kiürült sajtdoboz stb.)! Hozzanak kiürült flakonokat, dobozokat a csomagoláshoz is!
3. Kérje a diákokat arra, hogy aki tud, hozzon a következő alkalomra termést, tobozt, bogyót vagy száraz virágot!
4. Ezt követi a Napzáró.

3. FOGLALKOZÁS**Kreatív órák**

A tanulók a manuális tevékenységek közben szerezhettek tapasztalatot arról, hogy ezek a szakmacsoporthoz tartozó feladatok mennyire illeszkednek saját tulajdonságaikhoz, érdeklődésükhöz.

Időigény

5 x 45 perc

Eszközök

- Színes papír, hurkapálca
- Üres bonbonosdoboz, celofán, színes csomagolópapír, szalagok
- Száraz virágok, hobbiragasztó
- Decoupage ragasztó, szalvéta, sajtdoboz, gyógyszeres doboz stb.
- Olló, papírtörő
- Annyi számolókorong, hogy a csoport minden tagjának jusson
- Barna csomagolópapír, festék és selyempapír
- Burgonya (nyomat készítéséhez a díszcsomagoló papír készítésénél)



4 x 45 perc **LEGYÜNK KREATÍVAK!**

Kreatív, kézügyességet fejlesztő tevékenységek végzése

Cél

Kézügyesség, kreativitás fejlesztése a szakmacsoportot jellemző tevékenységgel. Saját preferenciák tudatosítása

Forrás

<http://kreativ.lap.hu/>

3. *melléklet*: Díszcsomagolás

4. *melléklet*: Papírvirág-készítés

5. *melléklet*: Szárazvirág-kompozíció

6. *melléklet*: A decoupage technika

A feladat menete

1. Ismertesse a diákokkal a tevékenységi lehetőségeket!
 - Díszcsomagolás készítése (A díszcsomagoló papír is a csoport állíthatja elő!)
 - Szárazvirágból kompozíció alkotása
 - Papírvirág-készítés
 - Decoupage technikával egy tárgy bevonása

2. Alkossanak a diákok négy csoportot! A csoportok forgószínpad-szerűen végeznek majd egy-egy tevékenységet.
3. Alakítsák ki a munkához a teret: legyen tevékenységközpont, ahol a csoportok majd dolgoznak. A felesleges padokat tegyék körbe a terem szélein!
4. Sorsolással döntsék el, hogy melyik csoport melyik tevékenységgel kezd.
5. Az egyes feladatok készítésének menete a mellékletekben található. Így a forgószínpad minden „állomására”, minden csoportasztalra tegyék ki a megfelelő technikát, a tevékenység menetét bemutató lapokat!
6. A csoportok a tevékenység menetét bemutató képek tanulmányozása után készítsenek listát arról, hogy mire lehet szükségük! Hívja fel a figyelmet arra, hogy semmi ne maradjon le a „bevásárló”-listáról!
7. A lista elkészülését követően a csoport a tanártól elkéri a listán felsorolt eszközöket, anyagokat. Ha semmi nem maradt le a listáról, akkor a csoport minden tagja 3 bónuszpontot kap.
8. Tevékenységenként kb. 40–45 percet szánunk. Járjon körbe és segítsen, egyben az „időmérő” szerepét is betölti – a tevékenység utolsó 10 percét előre jelezve.
9. Az elkészült tárgyakat már menet közben „állítsák ki” a terem szélén elhelyezett padokon.
10. Minden tevékenység befejezésekor a csoport tagjai mondjanak legalább egy pozitív dolgot minden egyes elkészült tárgyról!



45 perc **KIÁLLÍTÁS**

Reflektálás a saját tevékenységre, az elkészült munkák értékelése a kortársak által

Cél

A saját érdeklődés és képességek, a csoport együttműködésének tudatosítása, pozitív visszajelzések adása.

Forrás

7. melléklet: Ami élvezetes volt – értékelőlap

A feladat menete

1. Mindenki kap egy Ami élvezetes volt c. értékelőlapot (7. melléklet), és egyénileg kitölti.
2. Az értékelőlap kitöltése után a csoport tagjai osztják meg egymással a csoportmunkára vonatkozó értékelésüket! Beszéljék meg, hol volt eltérés, és szerintük mi lehetett az oka!

3. A csoport számolja ki, hogy mennyi a „mosoly-át-laga”. Azaz minden mosolygó arc 5 pontot, minden szomorú arc 1 pontot ér! Átlagosan mennyire mosolygós a csoport véleménye önmagáról?
4. A csoport szabadon dönthet arról, hogy tagjai meg akarják-e osztani egymással a befejezetlen mondatokat.
5. Pakoljanak el az asztalokról, és rendezzék el az elkészült tárgyakat! Mindenki kap öt számolókorongot – ez a „szavazócédula”. Mindenki szabadon dönthet, hogy hogyan használja fel a korongokat – inkább egy tárgyra adja le az összes szavazatát, vagy több tárgy között osztja el a szavazatát jelentő pontjait. (Ha valakik bónuszpontot kaptak az elején – ők több koronggal szavazhatnak.)
6. Megbeszélés:
 - Ki hogyan osztotta el pontjait?
 - Mindenki csak a mások műve mellé tett le pontokat – vagy volt-e, aki saját munkáját is értékelte?
 - Csak szerénységről van szó, ha a legjobb munkát végző ember nem értékeli saját erőfeszítését?

Megbeszélés/Értékelés

A 7. melléklet: Ami élvezetes volt – értékelőlap kerüljön a portfólióba.

Változatok

Az egész tevékenységnek kerettörténet is adható (sőt meg is valósítható). Pl. a következő ünnep alkalmából rendezett kirakodóvásárra készülnek ezek a tárgyak, ott értékesítve lehet majd a csoport által elfogadott dolgokra költeni (pl. kirándulás, fagyizás stb.); vagy a diákok által legjobbnak ítélt meglátogatott munkahely dolgozóinak adják ajándékképpen a legsikerültebb tárgyakat.

A részmodulban

Ráhangelést szolgáló feladatok:

- Ki tud többet?

Elsajátítást támogató feladatok:

- Jellemezzük!
- Legyünk kreatívak!

Alkalmazást gyakoroltató feladatok:

- Kártyaválasz
- Önértékelés
- Szóról szóra
- Jellemezzük!
- Legyünk kreatívak!

ÉRTÉKELÉS

Az iskolai portfólióba kerüljenek:

A „Kártyaválasz” feladatban az írólapon rögzített 2-3 mondatos indoklás a szakmával kapcsolatosan

Az „Önértékelés” c. feladatban az önértékelés eredményeként írt 2-3 mondat

2. *melléklet*: Jellemezzük! – feladatlap

7. *melléklet*: Ami élvezetes volt – értékelőlap

FORRÁSOK

A tevékenységek szervezésébe további változatosságot vihet, ha a SzakMA projekt módszertárát is alkalmazza:

<http://www.szakma.hu/szakmamodszer/index.php>

További segítséget nyújtanak az alábbi honlapok:

<http://www.gazlap.hu/modules.php?name=News&file=print&sid=104> (hogyan szárítsunk növényeket. 2009-05-04)

<http://bogarvera.multiply.com/journal/item/20> (csomagolási ötletek 2009. 05. 04.)

<http://www.kollina.hu/kreativhobbyframes.html> (decoupage-hoz ötletek 2009. 05. 04)

KÉPEK FORRÁSA

Győrfi Katalin felvételei

1. MELLÉKLET**KÁRTYAVÁLASZ – KÁRTYÁK**

Ki kell vágni!

ÉRDEKES	UNALMAS
NEHÉZ	KÖNNYŰ
SOKAT KELL DOLGOZNI	HÉTVÉGÉN IS DOLGOZNI KELL
NEM NEKEM VALÓ	KREATÍV MUNKA

KOSZOS	SZERETNÉM EZT CSINÁLNI, MERT...
SOKAT KELL ÁLLNI	LÁNYOS
NINCS HOZZÁ ÉRZÉKEM	SZERETEM A VIRÁGOKAT
AZT MONDJÁK MÁSOK, HOGY NEKEM VALÓ	KORÁN KELL KELNI

2. MELLÉKLET

Jellemezzük! – feladatlap

A szakma:

Jellemzők	Tárgyak	Cselekvések
Virágokkal dolgozik	Olló	Díszít



Ez kerüljön a portfóliódba!

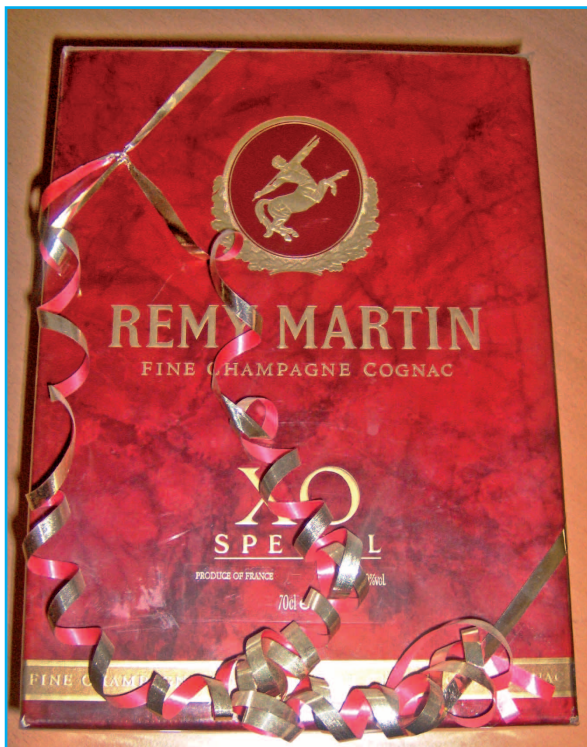
3. MELLÉKLET

Díszcsomagolás

Szükséges anyagok

- Csomagolópapír
- Kötözőszalag, dízmasni
- Cellux, olló
- Doboz, üveg, csomagolni kívánt ajándék

1. kép: Díszcsomagolás – 1. példa



2. kép: Díszcsomagolás – 2. példa



3. kép: Díszcsomagolás – 3. példa



4. MELLÉKLET

Papírvirág-készítés

Szükséges anyagok

- Színes papír
- Olló
- Vonalzó
- Hurkapálca

1. A papírt vágjuk négyzet alakúra.
2. Hajtsuk meg az átlókat.

1. kép

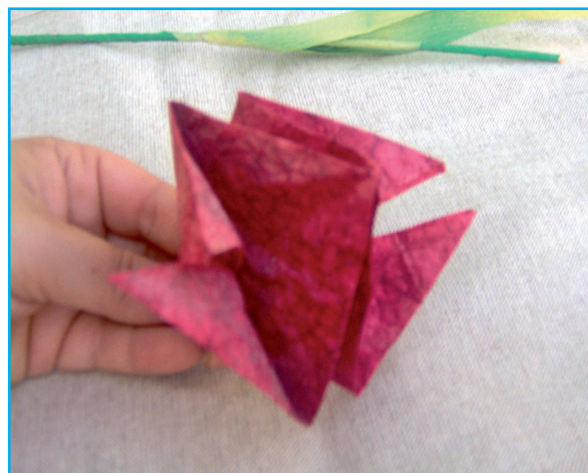


3. Hajtsuk be a másik irányba.

2. kép



3. kép



4. Hajtogassuk készre a virágot.

4. kép



5. Tűzzük az aljába a hurkapálcát.

5. kép



5. MELLÉKLET

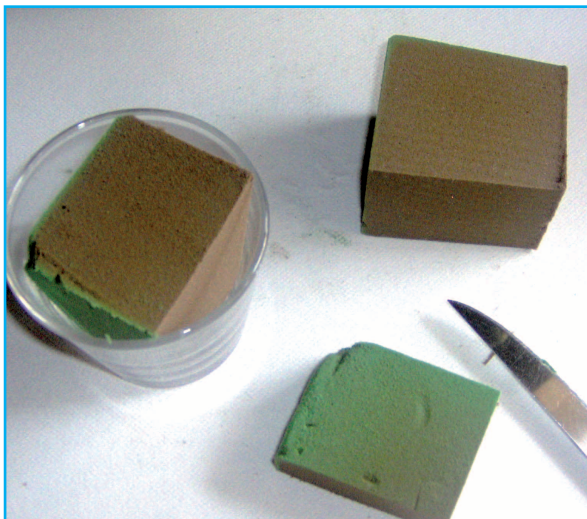
Szárazvirág-kompozíció

Szükséges alapanyagok

- Edény, amibe beleállítjuk a kompozíciót
- Száraz óázis/gyurma, amibe beletűzzük a virágokat
- Száraz virág
- Olló, kés

1. Vágjuk az edény méretéhez a tűzőhabot.
2. Illesszük az edénybe.

1. kép



3. Készítsük elő a szükséges virágokat.

2. kép



4. Kezdjük beletűzögetni az eltervezett formába.

5. Addig tűzzük, míg eltűnik a tűzőhab.

3. kép



4. kép



6. MELLÉKLET

A decoupage technika

Szükséges anyagok

- Dobozok
- Színes szalvéta
- Decoupage ragasztó
- Olló
- Hobbifesték

1. kép



1. A dobozt fessük le egyszínűre, majd hagyjuk megszáradni.

2. kép



2. A kiválasztott szalvéta legfelső színes rétegét leválasztjuk, majd a ragasztóval a dobozra ragasztjuk.

3. kép



3. Ha megszáradt, fessük be még egy réteggel, hogy tartós maradjon.

4. kép



5. kép



7. MELLÉKLET









Ami élvezetes volt – értékelőlap

Dátum:

A csoport tagjai:

Bekarikázással jelezd a megfelelőt!

**CÉLUNK
LEGKÖZELEBB
Karikázd be
a megfelelőt!**

Megosztottuk egymással az anyagokat, eszközöket			Felajánlani eszközt Odafigyelni a másik szükségleteire
Egymással egyeztettünk			Megkérdezni a társakat
Segítettünk egymásnak			Odafigyelni a másokra Segíteni a másoknak
Elismertük egymást			Csak pozitív dolgot mondani Nem megsérteni

Fejezd be a mondatokat!

Legjobban a tevékenység tetszett, mert

.....

Legkevésbé a tevékenység tetszett, mert

.....

Legközelebb szívesen
.....

.....

4. RÉSZMODUL

ÁLLOK RENDELKEZÉSÉRE!

A részmodul a szakmacsoport jellegzetes munkatevékenységeihez kapcsolódó anyagokkal történő feladatvégzést és ennek a kreatív kézműves tevékenységgel történő összekapcsolását állítja a középpontba, elősegítve a személyes tapasztalatszerzést és a megalapozottabb véleményalkotást.



KIEMELTEN FEJLESZTENDŐ KOMPETENCIÁK

- Algoritmusok alkalmazása problémamegoldásban
- Asszertív kommunikáció
- Egyéni és társas problémamegoldás
- Együttműködés



IDŐIGÉNY

- 7 tanóra

MELY CÉLOK ELÉRÉSÉHEZ JÁRUL HOZZÁ?

A kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoporthoz tartozó szakmákkal történő ismerkedés. Az életpálya fejlődését támogató döntéshozatalhoz nélkülözhetetlen tájékozottságot és ismereteket biztosít. A kereskedelem szakmacsoportban történő tájékozódás révén az életpályával és a munkavállalással, az adott munka végzésével kapcsolatos információk feltérképezéséhez járul hozzá. A feladatok végzése során lehetőséget teremt a másokkal történő pozitív és eredményes interakció gyakorlására. Elősegíti az életpálya-építést és a munkavállalói célokat támogató, egész életen át tartó tanulás kompetenciájának kibontakoztatását gyakorlati élményeken keresztül.

Támogatja a munka, a társadalom és a gazdaság kapcsolatának felismerését a különböző típusú szervezetekben történő munkavégzés szimulációs megtapasztalása révén.

SZAKTUDOMÁNYI ÉS PEDAGÓGIAI HÁTTÉR

A 3. és 4. részmodul tevékenységei erőteljesen építenek az Alapvető munkavállalói és életpálya-építési modulokra, és előfeltételezik azok közül a 4. és 6. modul elvégzését, mivel kiemelten alapoznak az egyéni és társas problémamegoldás képességeire. Ha még nem végezték el ezeket a modulokat, előbb tájékozódjon e foglalkozások feladatairól, és ha éretlennek találja a csoportot, akkor más, a munka világával kapcsolatos modulok (Szakmacsoportok) 4. részmoduljából válasszon más feladatokat.

A **sztereotipizálás** során a társadalmi csoportokra vonatkozó hiedelmeinket, azaz sztereotipikus tudásunkat használjuk a csoportok vagy a csoportok egyes tagjainak megítéléséhez. A sztereotipizálásnak legalább két előfeltétele van: (1) adott társadalmi csoportra vonatkozó hiedelemkészlet létezése és (2) a sztereotípiák aktivációja. Kísérletek arra utalnak, hogy egyes viselkedések észlelése automatikusan aktiválja az adott társadalmi csoporttal kapcsolatos hiedelmeket, ezáltal implicit és szelektív módon befolyásolja a személyre vonatkozó ítéleteket. Például ha egy rosszul öltözött, koszos férfi fekszik egy buszmegálló ülésén, akkor hajlamosabbak vagyunk róla azt hinni, hogy alkoholisták, mintha ugyanezt egy jól öltözött nő tenné. A kutatások arra derítettek fényt, hogy kapcsolat van az adott személy társadalmi kategóriája és a sztereotípiák között, azaz ha egy jól öltözött nő fekszik a buszmegálló ülésén eldőlve, akkor esetében hajlamosabbak vagyunk azt gondolni, hogy rosszul lett. Tehát egy adott személyre vonatkozó szociális ítéletünket akkor alapozzuk egy meghatározott sztereotípiára, ha a személy beilleszthető egy sztereotípiák társadalmi kategóriájába. Sőt, a személyről rendelkezésünkre álló esetleges és véletlenszerű sztereotip információkat csak és kizárólag akkor használjuk fel ítéletünkben, ha azt a személy társadalmi kategóriája a sztereotípiák vonatkozásában relevánssá teszi számunkra. Ez magyarázza azt a jelenséget, hogy viszonylag kevés sztereotipikus információ tapasztalása is szubjektíve „kielégítően” igazolhatja egy adott hiedelem „igazságtartalmát”, hiszen a készenlétben álló sztereotípiák miatt különösen érzékenyek vagyunk ezekre a sztereotipikus, tehát egy sémának megfelelő információkra, míg az ezeknek ellentmondó tények könnyen elkerülnek a figyelmünket. Az aktivációra példa az agresszióval kapcsolatos információbemutató, amely eltérően befolyásolja a nem egyértelműen agresszív férfiak és nők megítélését, mivel az agresszió a férfiak sztereotípiájának része. Tehát inkább gondolunk „intuitívan” egy férfit agresszívnek, mint egy ugyanolyan viselkedést mutató nőt.

Felgyülemelő saját tapasztalataink alapján az együtt előforduló tulajdonságokat úgy észleljük, mintha azok mindig együtt járnának, azaz egy „típus” fogalmazódik meg a fejünkben. Így amikor az együtt járó tulajdonságok közül egy felbukkan, akkor automatikusan úgy véljük, hogy a többi tulajdonság is jellemző a személyre, gyakran meg sem látva, hogy más tulajdonságok jellemzik őt, és a vélt együtt járó tulajdonság alapján reagálunk a másik személyre. Így nemcsak az észlelésre,

hanem a viselkedésre is hat a sztereotípiák. Például, ha eladóként valakinek az a tapasztalata, hogy a magukban beszélő emberek mind kötekedőek, akkor eleve türelmetlenebbül és elutasítóbban válaszol egy ilyen vevő kérdésére. Ez fordítva is igaz. Ha vevőként valakinek az a tapasztalata, hogy műszaki cikkeket illetően a fiatalabb eladók tájékozottabbak, akkor vevőként kevésbé veszi komolyan egy idősebb eladó ajánlásait.

Noha a „típusok”-ba sorolás valóban könnyebbséget jelent a hétköznapi életben a tájékozódás során, fontos azonban azt is tudatosítani a diákokban, hogy a típusokkal kapcsolatos elképzeléseink korábbi tapasztalatainkon alapszanak, amelyek meglehetősen szűk körűek, így bizony torzításhoz is vezetnek. A sztereotípiák eme torzító voltát kívánja bemutatni a 4. foglalkozás. A 4. foglalkozás előkészítéseként a pedagógusnak kell összeválogatnia egy 4-5 képből álló csokrot, amit összemásol egy kivetíthető PowerPoint-diára. Olyan képek kiválasztására van szükség, ahol a személy megjelenése és foglalkozása nem feltétlenül található ki könnyen. Lehetőleg ismertebb személyek legyenek, akiről lehet információt találni a weben.

Például:

Agatha Christie (brit, krimiíró)

<http://www.abolitionist.com/agatha-christie.jpg>

Rabindranath Tagore (indiai Nobel-díjas költő, író)

<http://media.photobucket.com/image/Tagore/wayner714/Tagore.jpg>

Oriana Fallaci (olasz, újságíró)

<http://media.canada.com/idl/ntnp/20060918/138187-52978.jpg>

vagy

<http://nuke.ilsottoscritto.it/Portals/0/foto/fallaci%20oriana.jpg>

Heinrich Böll (német, Nobel-díjas író)

<http://www.derweg.org/personen/literatur/images/boell2.jpg>

Pataki Ágnes (magyar, filmproducer – volt fotómodell)

<http://www.filmkultura.hu/regi/2007/articles/profiles/images/patakiagi/00.jpg>

William Golding (brit, Nobel-díjas író)

<http://www.hotchkiss.k12.co.us/HHS/nobelnov/golding1.gif>

Megjegyzés: Minden kép egy dián szerepeljen, sorszámozva!

FORRÁS

HUNYADY GYÖRGY (2001) *Sztereotípiakutatás, hagyományok és irányok*. ELTE Eötvös Kiadó, Budapest
 BANAJI, M. (2003) *Rejtőzködő attitűdök és sztereotípiák*. Osiris, Budapest

Munkahelyi megfigyelés

Megjegyzés: Ha nem volt megoldható, hogy az egész osztály egyszerre menjen munkahelyi megfigyelésre, akkor a csoport fele munkahelyi megfigyelést végez, és az iskolában maradókkal a 4. részmodul 3–4. foglalkozás végezhető el! Lásd részletesebben a Modulleírást!

AJÁNLOTT FELDOLGOZÁSI MÓD

1. FOGLALKOZÁS

Vásároljunk!

A tanulók saját élményük és példák segítségével ismerkednek a vevő- és eladótípusokkal.

Időigény

45 perc

Eszközök

- Csomagolópapír
- Filctoll



10 perc **VEVŐTÍPUSOK**

Kötetlen beszélgetés (ki milyen vevő, milyen típusokat ismerünk, és várhatóan hogyan reagál ezek valószínű viselkedésére az eladó).

Cél

Saját élmény alapján a szakmával kapcsolatos ismeretek bevezetése

A feladat menete

1. Kezdeményezzen beszélgetést a diákokkal a különböző helyzetekben történő vásárlások során szerzett tapasztalatokról!
 - Mindenki minden helyzetben ugyanúgy szokott-e vásárolni (pl. hétköznapi élelmiszer-vásárlás szemben azzal, amikor pl. valaki új ruhadarabot szeretne venni, de még nem tudja pontosan, mit vagy milyet szeretne)?
 - Kinek milyen élménye volt vásárlás közben az eladók magatartásával kapcsolatban?
2. A tanulók a kötetlen beszélgetés folyamán mesélik el élményeiket!
3. Közös beszélgetés a tanulságokról!
 - Az eladó tanácsadó magatartása minden helyzetben egyformán hat-e?
 - A vevő milyen jelzésekkel tudatja az eladóval, hogy beszélni szeretne vele? Stb.



35 perc **BÚJJUNK A BŐRÉBE!**

Szituációs játék. Különböző vevőtípusok eljátszása, illetve a megfelelő eladói viselkedés kitalálása (A tanárnak a sorszámok segítségét adnak.)

Cél

A tanulók a játék folyamán ismerkedjenek meg a megfelelő viselkedés szabályaival és nehézségeivel!

Forrás

1. *melléklet*: Bújjunk a bőrébe! – kártyák

A feladat menete

1. A tanulók két csoportban húznak a kártyákból (eladó- és vevőcsoport).
2. Egy önként jelentkező olvassa fel, ő milyen vevő!
3. Az eladók csoportjából, aki úgy gondolja, hogy az övé a vevőtípushoz jól illeszkedő magatartás, olvassa fel!
4. Próbálják meg szerepjátékban el is játszani!
5. Közösén döntsék el, valóban az a megfelelő vagy sem!
6. Ha a csoport úgy dönt, hogy nem megfelelő a párosítás, más jelentkező jön.

Megbeszélés/Értékelés

A diákok az összeillő vevő-eladó magatartáspárokból azokat írják le egy írólapra, amelyek eladói magatartása szerintük rájuk a leginkább jellemző lenne.

2. FOGLALKOZÁS**Kiárusítás**

A tanulók alapvetően ismerik a szakmacsoportba tartozó szakmákat és jellemzőiket, így könnyebben meg tudják fogalmazni, mi az, amit szívesen csinálnának.

Időigény

45 perc

Eszközök

- Hirdetési újság
- Újságok (Expressz, helyi napilap stb.), megfelelő internetes oldalak, ahol álláshirdetést lehet keresni
- Internetes hozzáféréssel ellátott számítógépek
- Írólapok



25 perc **ÉN, A KERESKEDŐ**

A diák írjon rövid fogalmazást arról, mivel kereskedne szívesen, milyen kereskedő lenne!

Cél

A tanulók gondolkozzanak el azon, mihez is lenne kedvük, mivel foglalkoznának szívesen!

Forrás

Az 1. részmodul (Segíthetek valamiben?) 1. *melléklete*: Szakképesítések a kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportban

A feladat menete

1. A tanulók válasszanak egy számukra érdekes területet a különféle eladói szakmák közül! (Ehhez segítséget nyújthat a modul elején csomagolópapírra készített kigyűjtés vagy a Segíthetek valamiben? c. részmodul 1. *melléklete*: Szakképesítések a kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportban.)
2. Írjon egy rövid, néhány mondatos fogalmazást „Én, a kereskedő” címmel arról, hogy az eladói tevékenységek közül miért éppen azt választaná – és az előző feladat (Bújjunk a bőrébe!) alapján szerinte melyik eladótípusok magatartásformáit lenne könnyű az ő számára megvalósítani! (15 perc)
3. Mindenki válasszon egy párt! Osszák meg egymással a fogalmazásukat! Adjanak visszajelzést egymás számára az alábbi szempontokkal:
 - Miért látja illeszkedőnek a másik által ön maga számára választott területet, vagy ha mást jobban illeszkedőnek tartana, akkor azt miért látná annak?

- Miért látja úgy, hogy valóban a másik által választott magatartásformák lennének számára könnyen kivitelezhetőek – vagy ha más magatartásformák inkább valószínűbbek lennének, miért látja annak?

(Az aktív visszajelzést csak akkor építse be a tevékenységbe, ha a csoporttagok kellően tekintettel tudnak lenni egymásra, és az empátiás kommunikációs helyzeteket már gyakorolták. Ha nem, akkor maradjon ki az aktív visszajelzés, maradjon meg az információk megosztása, és maradjon el a feladat 4. pontja is!)

4. Mindenki írja a fogalmazás végére, hogy a visszajelzésből ő mit tud elfogadni! (10 perc)

Megbeszélés/Értékelés

A rövid fogalmazás „Én, a kereskedő” címmel kerüljön a portfólióba!



15 perc **ÁLLÁSKERESÉS**

A tanulók keressenek munkát, állást a szakmacsoportban! (1-2 internetes címet talál a forrásokban, de a tanulók is kereshetnek önállóan további forrásokat.)

Megjegyzés: Erre a feladatra csak akkor jut idő, ha a visszajelzési köröket kihagyták az előző feladatból!

Cél

A tanulók a talált példák alapján realisabb képet kapnak a későbbi elhelyezkedésükhöz.

Forrás

http://szuperallas.hu/kereskedelem_ertekesites/?gclid=CPII3Zqr0poCFVCS3wodhx532w

(álláshirdetések 2009. 05. 23)

<http://www.careerjet.hu/kereskedo-allasok.html>

(álláshirdetések 2009. 05. 23)

A feladat menete

1. A tanulók kettesével az internetről vagy aktuális újságból keressenek munkalehetőséget!
2. A talált lehetőségeket beszéljék meg, vitassák meg, mennyire felelne meg nekik egy-egy megtalált állásajánlat!



5 perc **NAPZÁRÓ**

A választott játék függvénye

Cél

A nap lezárása

Forrás

Játékgyűjtemény c. kiadvány, Dobbantó Diáktámogató füzetek 3.

A feladat menete

A választott játék függvénye

3. FOGLALKOZÁS

Papírpoharak

Különböző szervezeti formák működés módjának megismerése „papírpohárgyártás” révén

Időigény

3 x 45 perc

Eszközök

- Négyzetes papírlapok vagy A/4-es papírlapok
- Hámozatlan földimogyoró vagy számolókorongok (peták gyanánt)
- Csoportmunkára alkalmas módon berendezett terem
- Filctollak
- Csomagolópapír



10 perc **NAPNYITÓ**

A választott játék függvénye

Cél

A megérkezés támogatása

Forrás

Játékgyűjtemény c. kiadvány, Dobbantó Diáktámogató füzetek 3.

A feladat menete

A választott játék függvénye



125 perc **PAPÍRPOHÁRGYÁRTÁS**

Papírpoharak gyártása és értékesítése

Cél

Vezetői készségek, kommunikáció, kreativitás, tárgyalás, csapatmunka, szociális készségek, a motivált munkavégzés megtapasztalása

Forrás

2. melléklet: Papírpohárgyártás – vállalkozások
3. melléklet: Papírpohárgyártás – megfigyelők
4. melléklet: Papírpohárgyártás – termelési útmutató
5. melléklet: Papírpohárgyártás – értékelőlap

A feladat menete

1. Tájékoztató: a csoportok céget/vállalkozást fognak alkotni, amelyek papírpoharakat gyártanak.
2. Alakítson csoportokat! A csoport legalább 6 fős legyen, de ne legyen több, mint 8 fős! (A tanárnak kell eldöntenie, hogy hogyan hozza létre a csoportokat. Pl. álljanak sorrendbe a tanulók születésnapjuk hónapja és napja szerint! Ha a kritériumoknak megfelelően 3 csoport hozható létre, akkor sorban haladva ossza ki az 1-es, 2-es, 3-as, 1-es, 2-es stb. sorszámokat, amíg el nem fogynak a diákok! Az 1-es sorszámúak lesznek az „A” csoport tagjai, a 2-es sorszámúak a „B” csoport tagjai, a 3-as sorszámúak a „C” csoport tagjai. Ha két csoportra elegendő diák van, úgy csak az 1-es és 2-es sorszámok kerülnek kiadásra, és csak az „A” és „B” csoportnak megfelelő vállalkozástípusok vesznek részt a feladatban.)
3. Minden csoportból egy önként jelentkezőt kérjen a megfigyelő szerepére!
4. Ossa ki a csoportoknak a saját vállalkozások működési módját leíró lapot! Az „A” cég szervezeti hierarchiában dolgozik. A „B” cég szövetkezet, a „C” csoport egy kis kft. Adja oda a csoportoknak a vállalkozás típusának leírását! (2. melléklet: Papírpohárgyártás – vállalkozások) Miközben a csoportok ismerkednek vállalkozásuk működés módjával, a megfigyelők ossza ki a megfigyelői lapokat (3. melléklet: Papírpohárgyártás – megfigyelők), és szükség szerint beszéljék meg a megfigyelőkkel a teendőiket!
5. Járjon körbe, és minden cégnek segítsen értelmezni a vállalat működés módját és azt, hogy ez miként hat a termelés megszervezésére (ha erre szükség van)!
6. A csoportok kapjanak 20-25 percet annak eldöntésére, hogy mi legyen a cégük neve, és tervezzenek logót a terméknek! Az idő leteltével minden cég kap 5-5 percet a bemutatkozásra. (Ha valakinek eszébe jut megkérdezni, hogy mivel fog foglalkozni a vállalkozás, megmondható a csoportnak, hogy papírpoharat fog gyártani és forgalmazni.)
7. Állapítsa meg és közölje a termelési időszakok hosszát és számát! (Javaslat: 10 perces termelési időszak, közöttük egyperces szünettel, legalább 3 forduló.) Döntse el, hogy hány forduló, azaz termelési időszak legyen – ha a diákok élvezik, úgy a javasoltnál több forduló is lehet.
8. A csoportok megkapják a „termelési útmutatót”! (4. melléklet: Papírpohárgyártás – termelési útmutató) Az egész osztálynak mutassa be a termék elkészítését! (Amennyiben nem állnak rendelkezésre

négyszögletű lapok, úgy az A/4-es papír négyszögletűvé alakítása is a „gyártás” része!)

9. Tájékoztassa a cégeket, hogy minden 10 perces termelési időszak végén történik az elkészült termékek felvásárlása. A felvásárló a pedagógus. (Ha lehet és van vállalkozó kolléga, előnyös, ha nem a játékot vezető pedagógus egyben a felvásárló is, de szükség esetén ez nem kizáró ok.) A felvásárló csak 10-es egységcsomagokban vesz át papírpoharakat. Minden poháron szerepelnie kell a cég logójának. A felvásárló csak hibátlanul hajtogatott poharakat vesz át!
10. Kezdődik a termelés – az idő leteltével minden cég felajánlja a termékét a felvásárlónak, aki megvizsgálja a termék minőségét. Minden pohárnak pontosan kell elkészülnie, és rajta kell lennie a terméklogónak.
11. A fizetés petákkal (földimogyoró vagy számolókorong) történik – egy 10 darabos pohárcsomag 10 petákot ér.
12. A felvásárló jegyezze fel, hogy termelési időszakonként mely cégektől hány poharat kínáltak megvásárlásra, és tényszerűen mennyit vett át a felvásárló!
13. A termelési időszakok lezárulásával adjon időt a csoportoknak az események megbeszélésére!
14. Kérje fel a megfigyelőket, számoljanak be e megadott szempontok alapján a megfigyeléseikről!
15. Megbeszélés

Először a főszereplőket kérdezze meg arról, milyen érzéseik vannak/voltak a feladattal kapcsolatban, majd vonja be a többieket is!

Mintakérdések:

„Hogyan éreztél, amikor...?”

„Tudatában voltál annak, hogy...?”

„Emlékszel arra, hogy...?”

Elemézzék, hogy milyen tényezők hatottak a cégnev és a logó kialakítására (pl. megkérdezte-e valaki, hogy pontosan mi is lesz a feladat...)!

Melyik csoportnak sikerült a legtöbb petákot gyűjtenie?

Kerüljön sor mindenkire, hogy kifejezhesse, hogyan érezte magát a helyzetben!

16. A feladat önreflektív értékeléseként minden diák töltsse ki a Papírpohárgyártás – értékelőlapot! (5. melléklet)

Az egyéni kitöltés után a csoport tagjai egymással is beszéljék meg, hogy mit válaszoltak a 3. és 4. kérdésre! Ezt követően a teljes csoport előtt is számoljanak be a csoportok:

Mit éreztek az egyes csoportok erősségüknek? Az egyes csoportok mit csinálnának másképp egy következő játékban?

Megbeszélés/Értékelés

Az 5. melléklet: Papírpohárgyártás – értékelőlap kerüljön a portfólióba!

4. FOGLALKOZÁS

A látszat csal

Emberek tulajdonságainak és jellemzőinek megítélése fényképek alapján

Időigény

2 x 45 perc

Eszközök

- Internetkapcsolattal rendelkező számítógép
- Projektor
- Annyi lap sorszámokkal, ahány kép szerepel a PowerPoint-dián



80 perc **VALÓSÁG VAGY LÁTSZAT?**

Emberek tulajdonságainak és jellemzőinek megítélése fényképek alapján

Cél

A sztereotípiák torzító hatásainak tudatosítása

Forrás

A tanár által készített PP-bemutató

6. melléklet: Valóság vagy látszat? – értékelőlap

A feladat menete

1. Alkosson annyi csoportot, ahány kép szerepel a PP-bemutatón!
2. Minden csoport húzzon egy kártyát, amin sorszám van!
3. Vetítse ki a diát!
4. A csoportok feladata az, hogy 15 perc alatt az általuk húzott sorszámnak megfelelő képen látható személyről (röviden érdemes a táblára is felírni, hogy mi a csoportok feladata):
 - készítsenek egy tulajdonságlistát;
 - próbálják megtippelni, hogy milyen nemzetiségű lehet, és mi lehet a foglalkozása! A válaszaikat indokolják is!
 - Készítsenek egy rövid „életrajzot” a személyről, azaz találjanak ki egy történetet, hogy melyek lehetnek az adott személy életének főbb fordulópontjai!
5. Emlékeztesse a diákokat az asszertív kommunikációra és az együttműködés alapszabályaira!
6. Az idő elteltével minden csoport számoljon be arról, hogy milyen megoldásra jutottak!

7. Megbeszélés:

- Mennyire volt nehéz tulajdonságokat találni a személynek?
- Melyek voltak a legmeghatározóbb elemek, amik alapján döntöttek a nemzetiség és a foglalkozás tekintetében? (Ez nehezen szokott menni, az első esetben a pedagógus maga is modellt nyújthat azzal, hogy a képen látott személy ruházatára, a háttérben látható tárgyakra stb. utal.)
- Mennyire volt nehéz egy élettörténetet kitalálni?

8. Fedje fel, hogy valójában kik is szerepelnek a levett képeken! Minden csoportnak adja oda ezt az információt egy-egy lapon!

9. Röviden ismertesse a sztereotípiák kialakulását és hatását a részmodul bevezetőjének háttér-információiban leírtak alapján! Utaljon vissza a megbeszélésre, amelyben kiderülhetett, hogy nem volt olyan nehéz a múltbeli tapasztalatok alapján kitalálni a személyiségek jellemzőit!

10. A csoportok a pedagógus által meghatározott időtartam alatt gyűjtsenek információt az általuk húzott személyről!

11. Az előre meghatározott idő elteltével a csoportok számoljanak be a kutatómunka eredményeiről!

12. Mindenki egyénileg töltsse ki a Valóság vagy látszat? – értékelőlapot! (6. melléklet)

Megbeszélés/Értékelés

A 6. melléklet: Valóság vagy látszat? – értékelőlap kerüljön a portfólióba!

Változatok

Interneten történő keresés helyett (10. pont) a pedagógus előkészítheti kinyomtatva a személyekre vonatkozó háttér-információkat, és ezzel könnyítheti a diákok feladatát, hogy már csak a személy bemutatására kelljen összpontosítaniuk. Ezzel nemcsak a feladat könnyíthető, de az időigény is csökkenthető.



10 perc **NAPZÁRÓ**

A választott játék függvénye

Cél

A nap lezárása

Forrás

Játékgyűjtemény c. kiadvány, Dobbantó Diáktámogató füzetek 3.

A feladat menete

A választott játék függvénye

A részmodulban

Ráhangelést szolgáló feladatok:

- Vevőtípusok

Elsajátítást támogató feladatok:

- Bújjunk a bőrébe!
- Álláskeresés
- Papírpohárgyártás
- Valóság vagy látszat?

Alkalmazást gyakoroltató feladatok:

- Bújjunk a bőrébe!
- Én, a kereskedő
- Álláskeresés
- Papírpohárgyártás
- Valóság vagy látszat?

ÉRTÉKELÉS

Az iskolai portfólióba kerüljenek:

A „Bújjunk a bőrébe!” c. feladatnál az összeillő vevő-eladó magatartásformák közül kiválasztott párok író-lapon

Rövid fogalmazás: „Én, a kereskedő”

5. melléklet: Papírpohárgyártás – értékelőlap

6. melléklet: Valóság vagy látszat? – értékelőlap

FORRÁSOK

A tevékenységek szervezésekor további változatosságot biztosíthat, ha a SZAKMA projekt módszertárát is alkalmazza:

<http://www.szakma.hu/szakmamodszer/index.php>

Álláskereséshez ajánlott internetforrások:

<http://www.cvonline.hu/allas/kereskedelem/>

www.expressz.hu

A sztereotípiák tárgykörében ajánlható könyvek:

HUNYADY GYÖRGY (2001) *Sztereotípiakutatás, hagyományok és irányok*, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest

BANAJI, M. (2003) *Rejtőzködő attitűdök és sztereotípiák*. Osiris, Budapest

Az értékelésről, önértékelésről:

ROLHEISER, C. (szerk.) *Self-evaluation. Teacher's Resource Book*. Clear group, Toronto

1. MELLÉKLET

Bújjunk a bőrébe! – kártyák

Ki kell vágni (sorszámozás nélkül!)

1. szituáció

Nézelődő vevő

Az üzletbe határozott vásárlási szándék nélkül érkezik. *(Pl. időtöltés: várakozik valamire/valakire.)*

Az eladó magatartása

Ne legyen tolakodó, de szükség esetén álljon rendelkezésre!

2. szituáció

Alkalmi vevő

Az üzletbe ritkán – esetleg egyszer – tér be vásárolni. *(Pl. véletlenül meglát valamit a kirakatban.)*

Az eladó magatartása

Felhívja a figyelmet más termékekre is. Megpróbálja rávenni, hogy máskor is itt vásároljon.

3. szituáció

Törzsvevő

Mindig ugyanabban az üzletben vásárol. *(Pl. kényszerből; közel van)*

Az eladó magatartása

Személyesebben, személyre szabottan szolgálja ki *(pl. a nevére szólítja)*.

4. szituáció

Bőbeszédű, barátságos vevő

Sokat és szívesen beszél a személyes dolgairól is, lassan mondja el, mit szeretne vásárolni. *(Pl. idősek)*

Az eladó magatartása

Barátságosan meghallgatja, megpróbálja kideríteni a vásárlás indítékát.

5. szituáció

Szótlan, tartózkodó vevő

Keveset beszél, nehezen létesít kapcsolatot az eladóval, nem mondja el pontosan, mit szeretne. *(Pl. idősek, gyerekek)*

Az eladó magatartása

Részletesen tájékoztat a termékről, kérdésekkel megpróbálja szóra bírni.

6. szituáció

Ingerlékeny vevő

Türelmetlen, azonnal a vásárlás lényegére tér, és közli, hogy siet.

Az eladó magatartása

Megőrzi a nyugalmát, kevés kérdést tesz fel, nem mond ellent.

7. szituáció

Nyugodt, lassú vevő

Sok dolgot hozat elő, nehezen választ, sok ideje van.

Az eladó magatartása

Nem sűrgeti a vevőt, felhívja a figyelmet a részletekre, időt hagy a vevőnek.

8. szituáció

Határozatlan, bizonytalan vevő

Nincsenek elképzelései, tanácsot szeretne kapni, nem tud dönteni.

Az eladó magatartása

Barátságosan és nyugodtan ad tanácsot, kiemeli a termék előnyös tulajdonságait.

9. szituáció

Magabiztos, határozott vevő

Érthetően mondja el az elképzeléseit, maga szeretné a terméket kipróbálni.

Az eladó magatartása

Gyorsan, tárgyilagosan ad tanácsot, átengedi a vevőnek a döntést.

2. MELLÉKLET

Papírpohárgyártás – vállalkozások

„A” csoport	Szerepek	Feladata
Szervezeti alá- és fölérendeltségben működő nagy cég	Termelőszalag-irányító	Szervezi a termelést.
	Díszítő	Logóval lát el minden terméket.
	Minőségellenőr	Minden terméket ellenőriz, és a hibásakat visszaadja javításra.
	Hajtogatók	Hajtogatással létrehozzák a poharakat.
	Megfigyelő	A megadott szempontok szerint megfigyeli a csoport tevékenységét.

„B” csoport	Szerepek	Feladata
Termelői szövetkezet	A szövetkezetben mindenki egyformán tag	Mindenki minden tevékenységet végezhet.
	Megfigyelő	

„C” csoport	Szerepek	Feladata
Korlátolt felelősségű társaságként működő kisebb vállalkozás	Menedzser	Szervezi a termelést és értékesítést, képviseli a vállalkozást.
	Minőségellenőr	Minden terméket ellenőriz, és a hibásakat visszaadja javításra.
	Kézművesek	Hajtogatással létrehozzák a poharakat és díszítik azokat.
	Megfigyelő	A megadott szempontok szerint megfigyeli a csoport tevékenységét.

3. MELLÉKLET

Papírpohárgyártás – megfigyelők

Hogyan kezdett hozzá a csoport a feladathoz?

Kinevezett-e a csoport egy vezetőt? Ha igen, hogyan történt a kinevezés, ki javasolta a vezető személyét?

Milyen módszerrel történt a kinevezés (szavazás, vagy egyezkedés, vagy más)? Ha nem történt kinevezés, hogyan emelkedett ki a vezető személye?

Milyen döntéseket hozott a csoport és hogyan? (Ha nem született döntés, akkor miért nem?)

Volt-e egyezkedés? (Milyen ügy miatt és hogyan zárult le?)

Volt-e vita? (Milyen ügy miatt és hogyan zárult le?)

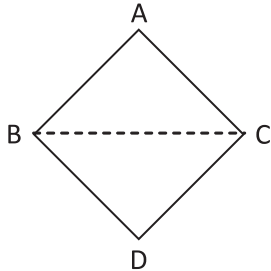
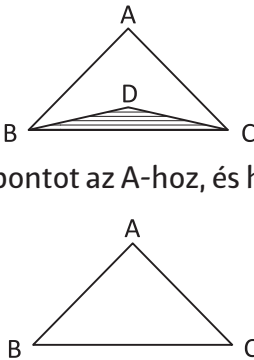
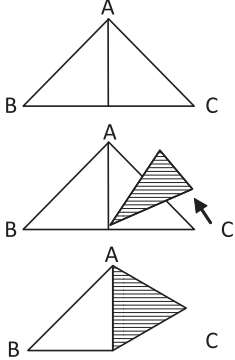
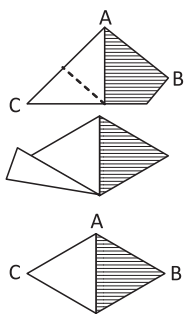
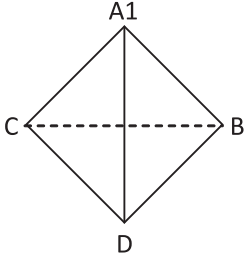
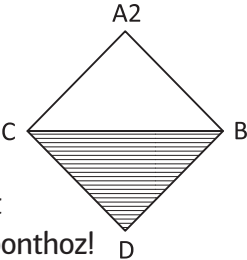
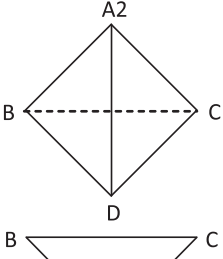
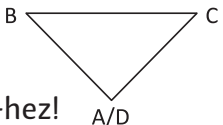
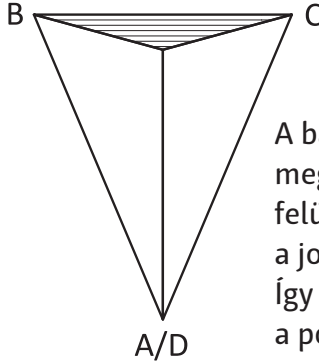
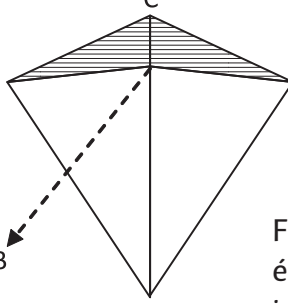
Ki beszélt a legtöbbet?

Ki beszélt a legkevesebbet?

Kinek a javaslatait nem vette figyelembe a csoport? Miért történhetett ez?

4. MELLÉKLET

Papírpohárgyártás – termelési útmutató

<p>1.</p>  <p>Helyezd el a négyzet alakú papírt a képhez hasonló módon!</p>	<p>2.</p>  <p>Helyezd a D pontot az A-hoz, és hajtsd össze!</p>
<p>3.</p>  <p>A C pontot hajtsd az A ponthoz!</p>	<p>4.</p>  <p>Fordítsd meg a papírt, és C-t hajtsd A-hoz!</p>
<p>5.</p>   <p>Helyezd a hüvelykujjadat középre, és hajtsd A1-et D ponthoz!</p>	<p>6.</p>   <p>A2-t hajtsd D-hez!</p>
<p>7.</p>  <p>A bal keziddel fogd meg a papírt, és felülről nyúlj bele a jobb keziddel! Így tudod szétnyitni a poharat.</p>	<p>8.</p>  <p>Fordítsd magad felé, és már használhatod is a poharat.</p>

5. MELLÉKLET

Papírpohárgyártás – értékelőlap

1. Minden egyes készségről 1–5 közötti értékkel osztályozd, hogy mennyire sikerült a készséget alkalmaznod! Az 1-es azt jelenti: kevésbé, az 5-ös azt jelenti: teljes mértékben.

Önértékelés	Önértékelés 1 (alacsony) – 5 (magas)	A társ értékelése 1 (alacsony) – 5 (magas)	Az eltérések oka
1. Megosztottam ötleteimet más csoporttagokkal.			
2. Meghallgattam a többi csoporttag ötleteit.			
3. Megkértem a társamat, hogy magyarázza el az elképzelését.			
4. Saját szavaimmal átfogalmaztam a társam által kifejtett nézőpontot.			

2. Most a lapodat add a tőled jobbra ülő csoporttagnak!
Amikor visszakapod a lapot, beszéljétek át a társaddal: Mi lehet az eltérések oka?
Amikor megbeszélted a másikkal az eltérések lehetséges okait, válaszolj a 3. és 4. kérdésre is!

3. Mi volt a csoport erőssége? Írj 3 dolgot!

4. Mit lenne jó a következő feladatban másképp csinálni?

Forrás:

ROLHEISER, c. (szerk.) *Self-evaluation*. Teacher's Resource Book. Clear group, Toronto alapján

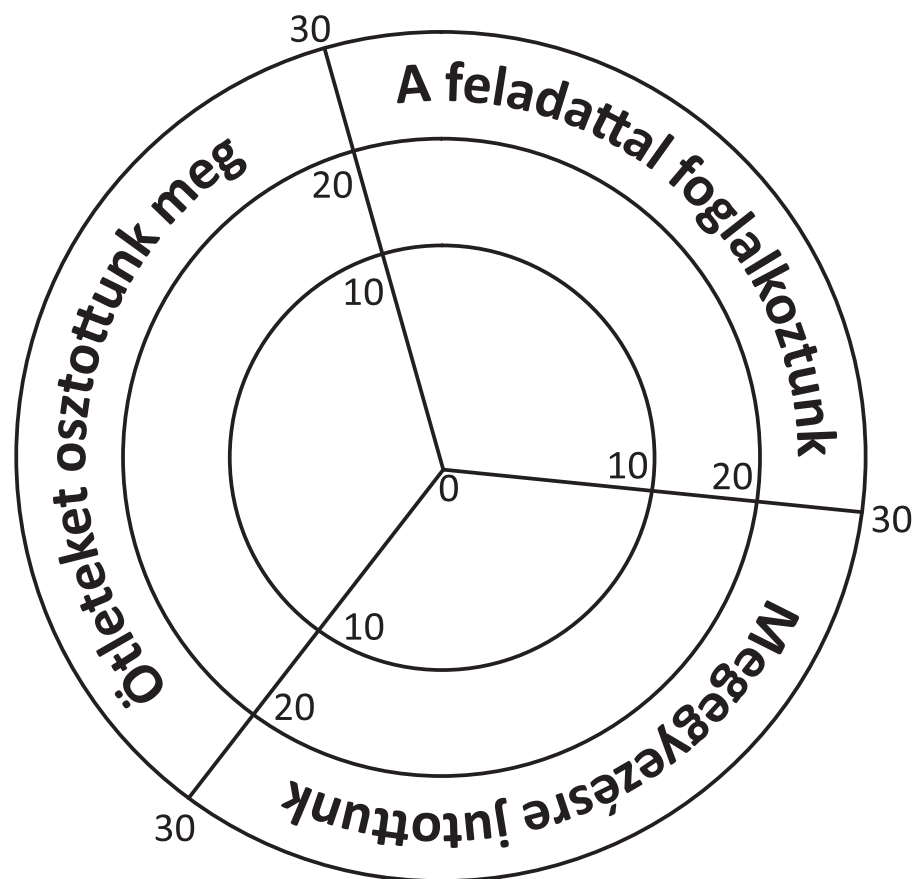


Ez kerüljön a portfóliódba!

6. MELLÉKLET

Valóság vagy látszat? – értékelőlap

A csoport száma:



Ötleteket osztottunk meg/
Megjegyzésre jutottunk

A feladattal foglalkoztunk

Soha	0 pont	Szinte soha	0 pont
Egyszer	10 pont	Néha	10 pont
Kétszer	20 pont	Az idő nagyobb részében	20 pont
Háromszor vagy többször	30 pont	Szinte mindig	30 pont

Jó példái az ötletek megosztásának vagy a megegyezésnek:

1.

2.

Forrás:

ROLHEISER, C. (szerk.) *Self-evaluation*. Teacher's Resource Book. Clear group, Toronto alapján



Ez kerüljön a portfóliódba!