



Mindig van választás

Humán-erőforrás fejlesztési elemző, szervező

Szakmabemutató információs mappa



Befektetés a jövőbe

Új Magyarország
FEJLESZTÉSI TERV

FELELŐS KIADÓ: PIRISI KÁROLY

KÉSZÍTŐ: KANOVA CONSULTING

PÁLYAORIENTÁCIÓS LEKTOR: HARKÁNYI ADRIENNE

INTERJÚALANY: TAMÁSI PÁL

SZAKMAI LEKTORÁLÁS: CSORDÁS KATALIN

A SZAKMAISMERTETŐ MAPPA A TÁMOP 2.2.2 – „A PÁLYAORIENTÁCIÓ RENDSZERÉNEK TARTALMI ÉS MÓDSZERTANI FEJLESZTÉSE” PROJEKT KERETÉBEN KERÜLT KIDOLGOZÁSRA.

PROGRAMVEZETŐ: BORBÉLY-PECZE TIBOR BORS

A PROJEKT AZ EURÓPAI UNIÓ TÁMOGATÁSÁVAL, AZ EURÓPAI SZOCIÁLIS ALAP ÉS A MAGYAR ÁLLAM TÁRSFINANSZÍROZÁSÁVAL VALÓSUL MEG.

FOGLALKOZTATÁSI ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL
2010

www.afsz.hu
www.epalya.hu
www.eletpalya.afsz.hu



Tartalomjegyzék

A. Feladatok és tevékenységek

B. Követelmények

C. Szakképzés

**D. Kereseti lehetőségek,
elhelyezkedési kilátások**

E. Egyéb információs források

Feladatok és tevékenységek

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?
- ◆ Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?
(anyagok, szerszámok, műszerek, gépek...)
- ◆ Hol végzi a munkáját?
(szabadban, műhelyben, irodában, üzletben...)
- ◆ Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?
(vevő, ügyfél, kolléga)

„Az ezredforduló világméretű gazdasági és társadalmi változásai új megvilágításba helyezik az emberi erőforrással való gazdálkodást. A cégek legfontosabb vagyontárgyává a szellemi, más szóval intellektuális tőke vált, a versenyképesség megalapozója pedig ma már egyre inkább a munkatársak tudása.”

/Forrás: Szabó Márta - Humán tőke, humán controlling -
http://www.ceo.hu/index.php?option=com_content&task=view&id=105&Itemid=81/

Az élethosszig tartó tanulás támogatása az Európai Unió egyik kiemelt törekvése. A cégeknél/vállalatoknál a humán-erőforrás-fejlesztő feladata a folyamatos tanulás és képzés rendszerszerű megszervezése és lebonyolítása.

Ahhoz, hogy egy vállalat **minden munkakörét minden időpontban megfelelő minőségű, képzettségű, tapasztalatú, hozzáállású dolgozó töltsse be, professzionális humán-erőforrás háttér** szükséges. A munkaerő nem csupán költségtenyező, hanem erőforrás is, hozzájárulása a **vállalati értékteremtés** folyamatához jelentős. A humán-erőforrás fejlesztő elemző feladata, hogy elvégezze ezt a humán-erőforrás munkát.

A humán-erőforrás-gazdálkodás területe szerteágazó tevékenység. A szakterület iránt érdeklődőknek érdemes elolvasniuk még a humánpolitikai, személyügyi gazdasági elemző és szervező pályainformációs mappát is.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

Minden szervezetnek (vállalatnak, cégnek) van célja, például el akar adni egy terméket/szolgáltatást. Ez a **közös cél** vezérli a szervezetben dolgozó embereket munkavégzésük közben. A szervezetekben az emberek különböző pozíciókban állásokat töltenek be, ezeket **munkaköröknek** nevezzük.

A szervezet vezetése meghatározza, melyek azok a célok, amelyeket a következő 1-3 évben el akarnak érni. Az elvégzendő feladatokat összegyűjtve

kialakítanak egy **vállalati stratégiát**. Miközben átgondolják, milyen feladatokat kell ellátniuk, azt is végiggondolják, kik azok az emberek, akik e feladatokat megfelelő minőségben el tudják végezni. A stratégiának ezt a részét **humán-erőforrás-tervezésnek** nevezzük.

A humán-erőforrás fejlesztési elemzőnek kell elemeznie, melyik munkakörbe milyen képzettségű, tapasztalatú és hozzáállású ember kerüljön ahhoz, hogy a szervezet elérje céljait. Amennyiben meghatározták a szükséges iskolai végzettséget, illetve az egyéb javasolt tulajdonságokat, amelyek szükségesek egy munkakör betöltéséhez, olyan embereket **toboroznak, keresnek, akik alkalmasak a pozíció ellátására. Sok jelentkező közül kiválasztják, ki a legalkalmasabb a munkakör betöltésére.**

A cég kereshet embereket

- a munkaerőpiacról,
- ám a szervezeten belülről is.

Ez azért hasznos, mert a szervezetben dolgozó munkatársak már ismerik a cég életét, tudják, kihez forduljanak kérdéseikkel, hogyan zajlanak a munkahelyi folyamatok. Ha a cégen belül sikerül találni alkalmas embert, akkor felméri, milyen képzésre van szüksége ahhoz, hogy jövőbeli munkáját maradéktalanul el tudja látni.

Az is előfordulhat, hogy valaki már eredményesen betölt egy munkakört, ám új feladatokat is kap, melyek ellátásához **további képzésre** van szüksége.

A humán-erőforrás-fejlesztési szakmáról A. Zsigmond fejlesztési vezető tájékoztat minket, aki az alábbi példával támasztja alá a fent leírtakat: „...*ha a szervezeten kívülről toborzunk embert egy munkakör betöltésére, akkor úgynevezett A/C-t, azaz Assessment Centert (értékelő központot) szervezünk, ha a szervezeten belül keresünk valakit, akkor pedig úgynevezett D/C-t, azaz Development Centert (fejlesztő központot). Közös a két programban, hogy a munkakörre jelentkezők csoportos „felmérésen” vesznek részt. Kollégáim*

összeállítják, melyek azok a feladatok, amelyeket a jelentkezőknek jól el kell tudni végezni ahhoz, hogy a hiányzó munkakört betölthessék. Például arra kérjük a jelentkezőket, hogy csoportosan oldjanak meg egy feladatot, egy közös cél érdekében. Kollégáim független megfigyelőként vesznek részt ezeken az alkalmakon, és előre elkészített megfigyelési szempontok szerint jegyzetelik, hogyan vettek részt a feladat megoldásában az egyes résztvevők. Az A/C célja, hogy a jelentkezők közül kiválasszuk, ki a legalkalmasabb egy adott munkakör betöltésére. A D/C-é pedig az, hogy kollégáinknak meghatározzuk, milyen képzéseken vegyenek részt ahhoz, hogy más vagy vezetői pozíciót tölthessenek be a szervezetben, vagyis hogy előbbre juthassanak karrierpályájukon.”

A humán-erőforrás fejlesztési vezető feladata, hogy meghatározza, **milyen képzésen kell részt vennie a fejlesztendő munkatársaknak**, és melyek azok a képzési intézmények, iskolák, ahol ezt a szaktudást el tudják sajátítani. Előfordulhat, hogy a fejlesztő vezető nem talál olyan képzési intézményt, amely a megfelelő tudást tudja nyújtani munkatársainak. Ilyenkor érdemes felvennie a kapcsolatot a képző intézmények vezetőivel, és elmondani nekik, hogy a továbbiakban a cég hatékony működéséhez szükség van bizonyos tudásanyagra és készségekre, melyet szeretnének az adott intézmény oktatásában elsajátítani. Ekkor lehetőség szerint az iskola beilleszti tantervébe a szükséges oktatási anyagot. Cserébe a vállalat vállalhatja, hogy a továbbiakban alkalmazza azokat a végzős tanulókat, akik a cég szempontjából alkalmasak a munkakörök betöltésére.

Ha szükséges, a fejlesztő vezető olyan tréningcéget kutat fel, amely alkalmas a tudás átadására.

A humán-erőforrás fejlesztő feladata:

- a szervezete hatékony működéséhez szükséges tudás, szakmai tapasztalat és jellemzők meghatározása munkakörönként,
- a szükséges képzési igények felmérése,
- az igényeknek megfelelő képzések felkutatása,
- a feltételek megteremtése ezek lebonyolításához (hol, kit, mikor és ki képez),
- annak vizsgálata, mennyire voltak hatékonyak az elvégzett képzések, valóban elsajátították-e a képzésen résztvevők a szükséges tudást és készségeket.

Tekintsük át, melyek a **humánerőforrás-gazdálkodás fő funkciói**, mik befolyásolják a humán-erőforrás fejlesztés területeit. A **humánerőforrás-gazdálkodás** fő feladata, hogy a szervezet emberi erőforrás-igényét optimális szinten kielégítse, vagyis hogy **biztosítsa a megfelelő embert a megfelelő helyen, megfelelő időben, megfelelő cselekvési szabadsággal, a szervezet igényeinek megfelelően.**

Ehhez szükséges:

1. a **munkaerőhelyzet előrejelzése**, módszerek alkalmazása a vállalat jövőbeli igényeinek kielégítéséért. Akad-e olyan ember a szervezetben, a cégnél, aki a megfelelő képzéssel el tudja látni a továbbiakban a megüresedett vagy újonnan kialakuló munkakört? Az emberek alapvető szükséglete, hogy fejlődjenek. A legtöbben szívesen tanulnak, és hálásak a cégnek, amiért méltónak, megfelelőnek tartják egy újabb kihívás, lehetőség elfogadásához. Ilyenkor a cég tulajdonképpen befektet. Egy munkatársnak lehetősége adódik az előmenetelre, vagyis egy magasabb pozíciót tölthet be nagyobb tudással – aminek elsajátítását a cég fizeti ki azaz (befektet a munkatársak képzésébe). Ha nem találnak a cégnél megfelelő embert, akit képzéssel alkalmassá tudnak

tenni a munkakör betöltésére, akkor a fent említett toborzásra kerül sor. Vagyis a cégen kívülről keresnek olyan embert, aki már rendelkezik a szükséges tapasztalattal.

2. Módszerek alkalmazása a munkaerő-potenciál és a munkakörök hatékony párosítására. Mindenki rendelkezik valamilyen szaktudással, szakmai tapasztalattal, nyelvtudással, szervező-, kommunikációs- és problémamegoldó készséggel. Ez meghatározza munkaerő-potenciálját, vagyis hogy milyen munkakört tud betölteni. A munkaerő-potenciálhoz hozzátartoznak azon jellemzők is, hogy valaki mennyire tud hatékonyan dolgozni csapatban, mennyire jók a vezetői készségei, ezek mennyire illeszkednek a vállalat filozófiájához, vállalati kultúrájához. Fontos még, hogy mennyire tud hatékonyan dolgozni, hogyan bánik az idővel (időmenedzsment), mennyire jól szervezi a feladatait. Ezek a készségek tréningeken elsajátíthatóak.

A szervezetben található munkakörökről leírható, hogy milyen tudás, készség szükséges ellátásukhoz. A humán erőforrásért felelős szakember feladata, hogy megtalálja a szervezetben az adott pozíció betöltéséhez a megfelelő embert.

3. Teljesítményértékelési módszerek kidolgozása és működtetése, a ki nem használt humánpotenciál feltárása. Ha egy szervezetben kidolgozták a humán-erőforrás-gazdálkodás módszertanát, a vezetők rendszeresen tartanak teljesítményértékelő beszélgetést beosztottaikkal. Vagyis áttekintik, milyen minőséggel és hatékonysággal végzik feladatukat a beosztottak. A vezető fejlesztő módon megoszthatja beszélgetőpartnerével, mennyire elégedett munkavégzésével, miről gondolja azt, hogy fejleszteni kell, és közösen megállapodnak a szükséges képzési lehetőségekről. A fejlesztési igény

meghatározása után a humán-erőforrás-fejlesztő feladata a képzések biztosítása.

4. A dolgozók erőfeszítéseinek megfelelő javadalmazási és motivációs rendszer kidolgozása és karbantartása. Minden munkavállalónak van fizetése (javadalma), amit a szervezethez csatlakozásakor a munkaadó és a munkavállaló közösen állapít meg. A munkavállaló nem csak pénzbeli juttatásokat kaphat. A gépkocsi- és telefonhasználat mellett például a képzési költségek finanszírozása (kifizetése) is része lehet a motivációs rendszernek, mellyel egy cég jutalmazza alkalmazottait, illetve motiválja, ösztönzi őket feladataik minél hatékonyabb ellátására. Ez növeli annak az esélyét, hogy a munkavállaló minél hosszabb ideig dolgozzon a szervezetben, ne menjen el egy másik céghez azért, mert ott több pénzt kínálnak fel neki.

5. A humántőke fejlesztése, a dolgozók képzése a rendelkezésre álló keret leghatékonyabb felhasználásával. A szervezetnek is van célja, és a munkatársaknak is vannak céljaik. Egy munkakör betöltése nem csupán munka, hanem egy fejlődési állomás a munkavállaló karrierútjában. A humán-erőforrás-fejlesztő feladata, hogy összehangolja a szervezeti és egyéni fejlesztési célokat és igényeket, és biztosítsa ehhez a megfelelő képzési lehetőségeket. A szervezet vezetősége minden évben eldönti, mennyi pénzt fordít a munkatársak képzésére. A humán-erőforrás-fejlesztő feladata, hogy a rendelkezésre álló pénzt a célok megvalósítása érdekében hatékonyan költse el. Fel kell mérnie, mely képzésekre van szükség, és azokat mely képző intézményekkel, tréningcéggel kívánja megszervezni.

Néhány jellemző képzési cél:

- nagyobb szakmai tudás,
- jobb idegennyelv-ismeret,
- hatékony kommunikáció és konfliktusmegoldás, problémakezelés,

- vezetésfejlesztés (pl. jobb döntéshozatal, munkatársak fejlesztésére épülő vezetés),
- hatékony projektmenedzsment, időmenedzsment, munkaszervezés,
- rugalmas változáskezelés,
- jobb csapatmunka, önismeret, emberismeret,
- hatékony tárgyalás és eladás stb.

6. A humánerőforrás-gazdálkodás tevékenységei közé tartozik **biztosítani a méltányos és jogszerű bánásmódot az alkalmazottakkal.** A munkavállalóknak biztosítani kell a törvényi előírásoknak megfelelő biztonsági, egészségügyi követelményeket, az emberi méltóságnak megfelelő, jogszerű bánásmódot. Lehetőséget kell teremteni a panaszok kezelésére.

7., A leírt munkakör részterülete a **munkaviszony jogszerű és méltányos megszüntetése**, az elbocsátás is.

A humánerőforrás-fejlesztő és -szervező munkakör **általában vezető pozíció.** **Hasznos, ha a szakember a szervezet felső vezetésének tagja**, mert akkor közvetlenül részt tud venni a humán-gazdálkodás területeit érintő döntéselőkészítő és lebonyolító folyamatokban. Nagyobb szervezetekben több munkatárs is segíti a humánerőforrás-vezetőt feladatai ellátásában.

A szervezetek fejlődése, növekedése során a cég új kihívásokkal néz szembe. A humánerőforrás-fejlesztő feladata, hogy az új igényeknek megfelelően átalakítsa a munkaköröket, azokat harmonikus egységbe, rendszerbe szervezze.

A vállalati kultúra meghatározza, melyek azok az értékek, normák és alapvető viselkedési jellemzők, amelyeket elvárnak a munkatársaktól. A humánerőforrás-fejlesztőnek a képzési tematikák kialakításakor szem előtt

kell tartania e jellemzőket.

A. Zsigmond tapasztalt szakemberként megemlíti, hogy a „vezetőképzés során mindig felmerül a szervezeti kultúra kérdése. Vagyis hogy mi a vezetői eszmény, mit szeretnénk, hogyan viszonyuljanak vezetőink a munkatársakhoz, hogyan motiválják őket, hogyan adjanak fejlesztő visszajelzéseket. Az is kérdés, kit képezzünk, milyen speciális vezetői szakmai képzésre van szüksége az egyes embereknek. Hogyan illeszkedjenek a szervezeti kultúrába, mik a vezetői utánpótlás-nevelés, a tehetséggondozás legfontosabb irányelvei jelenleg a szervezetben, és így tovább.”

Minden embernek vannak erősségei, és területei, melyeket fejleszteni kell. A humán-erőforrás-vezető feladata felismerni az emberi erőforrás különbözőségéből adódó előnyöket, és vállalati versenyelőnyévé kovácsolni ezeket.

Mivel az ember nem váltható ki technikai eszközökkel, mindig szükség lesz szakértőkre, akik:

- nagy önismerettel és emberismerettel rendelkeznek,
- ismerik a csoportok, szervezetek alapvető csoportdinamikai jellemzőit (ki miért elutasító egy csoportban, ki kivel barátkozik stb.),
- ismerik a tudás átadásának leghatékonyabb eszközeit,
- a felnőttképzés jelentőségét és módszertanát.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

Ebben a munkakörben elsősorban

- emberekkel,
- képzési tematikákkal,
- munkaköri kompetenciák jegyzékével,
- munkaköri leírásokkal kell foglalkozni.

A minőség érdekében dokumentálni kell a képzések hatékonyságát, elemezni

a hibákat, tanulni a következményekből. Az adminisztrációhoz elengedhetetlen a számítástechnika magas szintű ismerete. Fontos pl. a Word (szövegszerkesztés), Excel (táblázatok, számsorok és műveletek komplex együttese) dokumentumok kezelése. Munkavégzésük leggyakoribb kellékei a számítógép, a nyomtató és a telefon.

Hol végzi a munkáját?

Munkáját legtöbbször **az irodában végzi**, munkatársait irányítja, munkájukat szervezi és ellenőrzi.

Sok időt tölt a szervezet különböző egységeiben/részlegeiben, ahol tanácsadókét konzultál, egyeztet a vezetéssel és kollégáikkal.

Részt vesz szakmai rendezvényeken, fórumokon, konferenciákon, ellátogathat más szervezetekhez, ahol megoszthatja a tudás átadásának legjobb tapasztalatait más humán területeken dolgozókkal.

Meglátogat intézményeket, oktatási szolgáltatókat a szoros kapcsolattartás és a képzési piac megismerése érdekében.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?

Elsősorban a **szervezet tagjaival tart kapcsolatot**, hogy megismerhesse vezetői és munkatársai elvárásait a képzésekkel kapcsolatosan.

Egyes szervezetekben a vezető állítja össze a teljesítményértékelésből adódó képzési igényeket. Összegyűjti, rendszerezi és megteremti a képzések lebonyolításához szükséges feltételeket.

Kapcsolatot tart tréning-tanácsadó cégekkel, képző intézményekkel.

Nagyobb multinacionális szervezetekben az anyacég határozza meg a humán-erőforrás fejlesztésének fő irányelveit. Ebben az esetben el kell utaznia az anyaszervezethez, hogy minél pontosabban megértse útmutatásaikat, és összehangolja azokat a szervezetében zajló képzésekkel.

Követelmények

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?
- ◆ Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?
- ◆ Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?
- ◆ Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?
- ◆ Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?
- ◆ Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A leírt szakma szellemi foglalkozás. Nagy koncentrációt, jelenlétet követel, a mindennapok feladatai stresszt is okozhatnak a magas mennyiségi és minőségi követelmények miatt.

A dokumentációk kezelése sok ülőmunkával jár, a stressz fizikai tüneteket (pl. izomfeszülés, hát- és derékfájdalom, kimerülés) ölthet. Ebben a munkakörben fontos, hogy egyensúly legyen a munka és a magánélet között, a munkahelyi megfelelés ne menjen a családi élet rovására.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A **zárt irodai közegben** végzett munka, a sok helyhez kötött tevékenység miatt külön figyelmet kell fordítani a szellemi feltöltekedésre, a mozgásra.

A munkahelyeken gyakori a mesterséges fény, a légkondicionáló. A számítógép használata jelentősen megterheli a szemet.

A szervezetek és piaci környezetük állandóan változik. A változásokat folyamatosan követni kell, és rugalmasan alkalmazkodni hozzájuk.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?**Általános alkalmassági szempontok:**

- jó szellemi állapot
- jó fizikai állapot

Nincsenek olyan egészségügyi követelmények, melyeket előírnak ebben a szakmában.

A megváltozott munkaképességűek közül a mozgáskorlátozottak alkalmasak a foglalkozás gyakorlására, ha a kéz és a kar mozgóképessége nem korlátozott. Hallássérültek kommunikációra képes hallókészülékkel végezhetik ezt a tevékenységet.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

Zsigmond leírása szerint fontos:

- az emberközpontúság,
- az elemzőkészség,
- a szervezőkészség,
- a jó kapcsolattartás,
- a nagy rendszerek és folyamatok átlátása,
- a kiegyensúlyozottság,
- a jó stresszkezelés, konfliktuskezelés,
- a problémamegoldó készség,
- stabil értékrendszer.

Nagy rugalmasságot igényel a kapcsolattartás a szervezet különböző szintjeivel. Sokféle emberrel kell szót érteni, pl. a vezetéssel éppúgy, mint egy szakmunkással.

Az emberekkel való harmonikus munkakapcsolat **jó kommunikációs készséget, empátiát kíván.**

A megbízott oktatási szervezetek minőségbiztosításának ellenőrzése a humán-erőforrás-fejlesztő feladata. Zsigmond elmondása szerint hozzá fordulnak munkatársai, ha unalmas a nyelvóra, késett a tréner, megszegyenül valaki a tréningen. Ezeket a problémákat orvosolni kell.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

A gazdaságtudományokban jártas, módszertanilag felkészült, megfelelő szakmai és általános műveltséggel rendelkező szakembernek kell lenni, aki:

- közgazdasági,
- üzleti,
- vezetési,
- pszichológiai,

- szociológiai,
- etikai,
- politológiai,
- közigazgatási,
- jogi és
- kommunikációs ismereteire támaszkodva

képes a munkaerőpiacok elemzésére, a szervezetek emberierőforrás-gazdálkodási funkcióinak ellátására, rendszereinek, eszközeinek működtetésére, korszerű módszereinek alkalmazására.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

A legfontosabb a nyitottság az emberek iránt, a rendszeres szakmai továbbképzés, a készség az innovációra. Otthonosan kell mozognia akár multikulturális közegben is, ahol fontos elfogadni egymás különbözőségeit. Az emberközpontúság mellett a közgazdasági tényezőket is figyelembe kell venni a cég gazdaságosságának szempontjából. Előnyös ebben a munkakörben a nyitottság a változásokra. Hasznos a változáskezelési (változásmenedzsment) tapasztalat.

Jellemzően az elemző, szervező otthonosan mozog nemzetközi szervezeteknél, vállalatoknál, érdekképviselőknél. Tárgyalóképes nyelvtudás, elemzőkészség, stratégiai gondolkodás, sikerorientált beállítódás, értéktudatos magatartás és döntési képesség jellemzi.

Szakképzés

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Mit kell tanulni a szakképzés során?
- ◆ Hol történik a szakképzés?
- ◆ Milyen iskolai előképzettségre van szükség?
- ◆ Mennyi ideig tart a szakképzés?
- ◆ Milyen költségekkel jár a képzés, és kapható-e támogatás?
- ◆ Mekkora a képzésbe felvehető létszám?

Alapadatok:

A szakképesítés pontos megnevezése:

Humánpolitikai, személyügyi gazdálkodó és fejlesztő (OKJ képzés esetén)

Emberi erőforrás (Alapszakon, felsőoktatási intézmény esetén)

Mit kell tanulni a szakképzés során?

Az emeltszintű szakképzés (OKJ) során 4 féle tanulmányi témakörben (modulban) ismeri meg a jelentkező a munkakör betöltéséhez szükséges ismereteket. Ezek a következők:

- Személyügyi, munkaerő-piaci, társadalombiztosítási és bérügyi feladatok ellátásának szabályozási háttere, ügyviteli megoldások és módszerek (0743-06)
- Humán-erőforrás-menedzsment emberi erőforrás-fejlesztési, gazdasági és gazdálkodási feladatok (0744-06)
- Humán-erőforrás-menedzsment stratégiai, szervezetfejlesztési és emberi erőforrás hatékony foglalkoztatását szolgáló fejlesztési feladatok (0749-06).
- Foglalkoztatáspolitikával, az emberi erőforrás-gazdálkodással kapcsolatos elemző, fejlesztő feladatok (0752-06).

A szakmai vizsga (záróvizsga) írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgafeladatból áll a megadott négy modulból.

(Forrás: 15/2008. (VIII. 13.) SZMM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmény)

Felsőoktatási intézményekben a tanulmányokat az „**Emberi erőforrás**” elnevezésű **alapszakon** lehet elvégezni, melynek során az alábbi témakörök mentén folyik az oktatás:

- Általános módszertani és szakmai alapozó tárgyak (pl.: gazdaságmatematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi közgazdaságtan, pénzügytan);

- Társadalomtudományi alapismeretek (pl.: Európai Unió ismeretek, gazdaság-pszichológia, szociológia, filozófia, jogi alapismeretek);
- Üzleti alapozó tantárgyak (pl.: vállalati gazdaságtan, számviteli és adózási alapok, gazdasági jog, marketing, vezetés-szervezés);
- Készségfejlesztő tárgyak (pl.: tanulás- és kutatómódszertan, üzleti kommunikáció, etikett-protokoll);
- Az alapszak tárgyai (pl.: munkaerőpiaci intézmények gazdaságtana, munkajog, személyügyi tevékenység, kompetenciamenedzsment, szervezetfejlesztés, üzleti etika, döntéelmélet);
- A választott specializáció tantárgyai; Szellemi tőke menedzsment a szervezetekben (mikrogazdasági aspektusok); Humán tőke fejlesztés (makrogazdasági aspektusok).
- továbbá üzleti idegen nyelv, illetve idegen nyelven tartott előadások.

Hol történik a szakképzés?

Felsőoktatási intézményekben és felnőttképzésben - tanfolyami keretek közt egyaránt tanulható. Felsőoktatási formában a tanulmányokat az „**Emberi erőforrás**” **alapszakon** lehet elvégezni, az alábbi intézményekben:

- Budapesti Corvinus Egyetem Közgazdaságtudományi Kar
- Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar - Budapest
- Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar - Salgótarjáni Intézet
- Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar - Zalaegerszegi Intézet
- Eszterházy Károly Főiskola Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
- Károly Róbert Főiskola Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
- Pannon Egyetem Gazdaságtudományi Kar

- Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
- Wekerle Sándor Üzleti Főiskola
- Zsigmond Király Főiskola

A szakképzést ezen kívül úgynevezett OKJ-s tanfolyamokban is indítanak képző intézmények. Ezek az ország szinte minden nagyvárosában megtalálhatóak.

Milyen iskolai előképzettségre van szükség?

A képesítés megszerzésének előfeltétele - tanfolyami keretekben folyó képzés esetén- az érettségi bizonyítvány, illetve megfelelés a pályaalakmassági követelményeknek.

Felsőoktatási keretekben folyó alapképzés megkezdéséhez adott intézmény felvételi ponthatárainak és feltételeinek kell megfelelni.

A felsőoktatásban az alap- vagy mesterdiploma birtokában választható HR szakirányú továbbképzés is.

Mennyi ideig tart a szakképzés?

A szakképzés tanfolyami keretek között, a képző intézménytől függően változó óraszámú, jellemzően 180-200 (de legfeljebb 600).

Felsőoktatásban jellemzően 6 félév (nappali tagozaton).

Milyen költségekkel jár a képzés, és kapható-e támogatás?

Tanfolyami képzés esetében jellemzően 160 000 – 190 000 Ft között változó költségekkel kell számolnia a jelentkezőnek. Ehhez még külön hozzá szokták számolni a modulzáró vizsgák díjait: 4 x 15 – 16 000.- Ft.

Felsőoktatási intézményekben van állami finanszírozású és költségtérítéses formában történő oktatás. A költségtérítés díja 135 000 – 200 000Ft/félév

között változik intézménytől függően.

Mekkora a képzésbe felvehető létszám?

Nincs államilag meghatározott keretszám. A tanfolyamokat általában 5 – 25 fő között, míg a felsőoktatási intézményekben min. 20 - max.50 fő között jelentkező résztvevők esetén indítják.

A szakkal/szakiránnyal kapcsolatos részletes információk megismerhetők a www.felvi.hu weboldal Szakkereső és Szakleírások menüpontja alatt.

Kereseti lehetőségek, elhelyezkedési kilátások

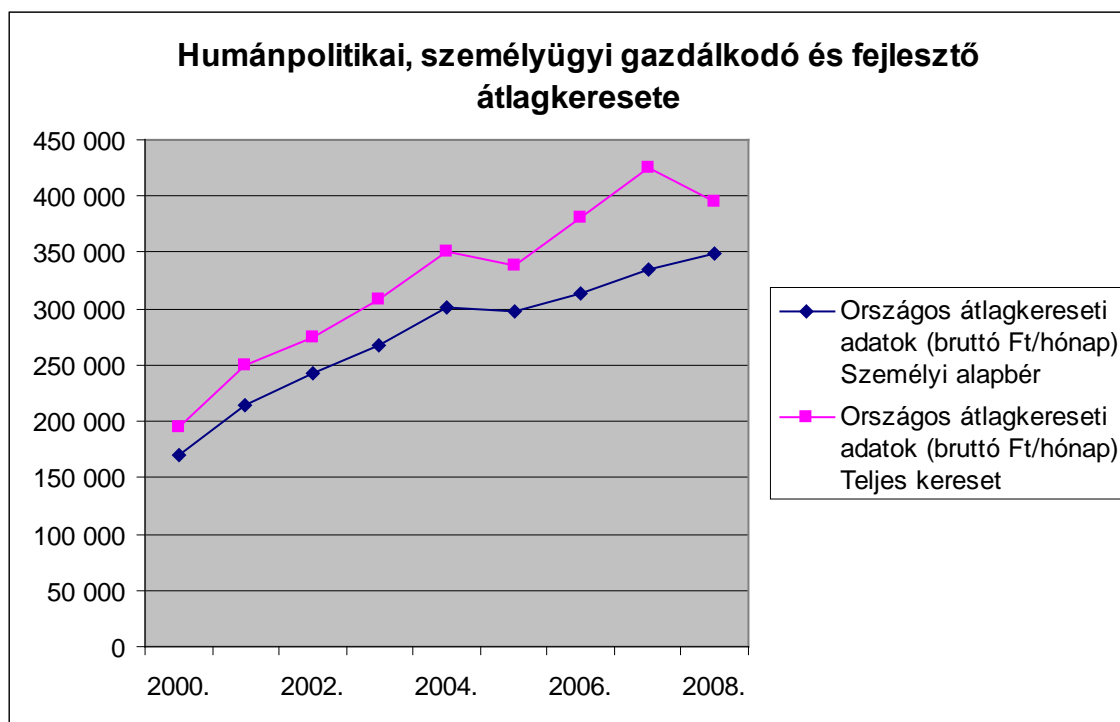
A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Hogyan alakult az átlagkereset a szakmában?
- ◆ Hányan szereztek szakképesítést az elmúlt időszakban?
- ◆ Hányan dolgoznak ebben a szakmában?
- ◆ Mekkora a munkaerő iránti kereslet ebben a szakmában?
- ◆ Hogyan alakult a munkanélküliek száma?
- ◆ Milyen más foglalkozási területre válthat át az ember viszonylag könnyen?

Hogyan alakult az átlagkereset a szakmában?



A humánpolitikai, személyügyi gazdálkodó és fejlesztő alkalmazottak havi bruttó átlagbére 390 000 Ft körül alakult 2008-ban. A munkavállaló tapasztalata, iskolai végzettsége és a munkahelyen nagysága függvényében ez az átlagbér 250 000 és 500 000 Ft között változhat. Ezzel a kereseti kilátással a foglalkozás jövedelmi viszonyai az országos átlagfizetést lényegesen meghaladják.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

A foglalkozásra jellemző átlagkeresettel kapcsolatos információk megtalálhatók az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján: <http://foglalkozasok.afsz.hu>


Hányan szereztek szakképesítést az elmúlt időszakban?

A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet adatai szerint évente 405 ember végzi el sikeresen a foglalkozás gyakorlásához szükséges képzéseket.

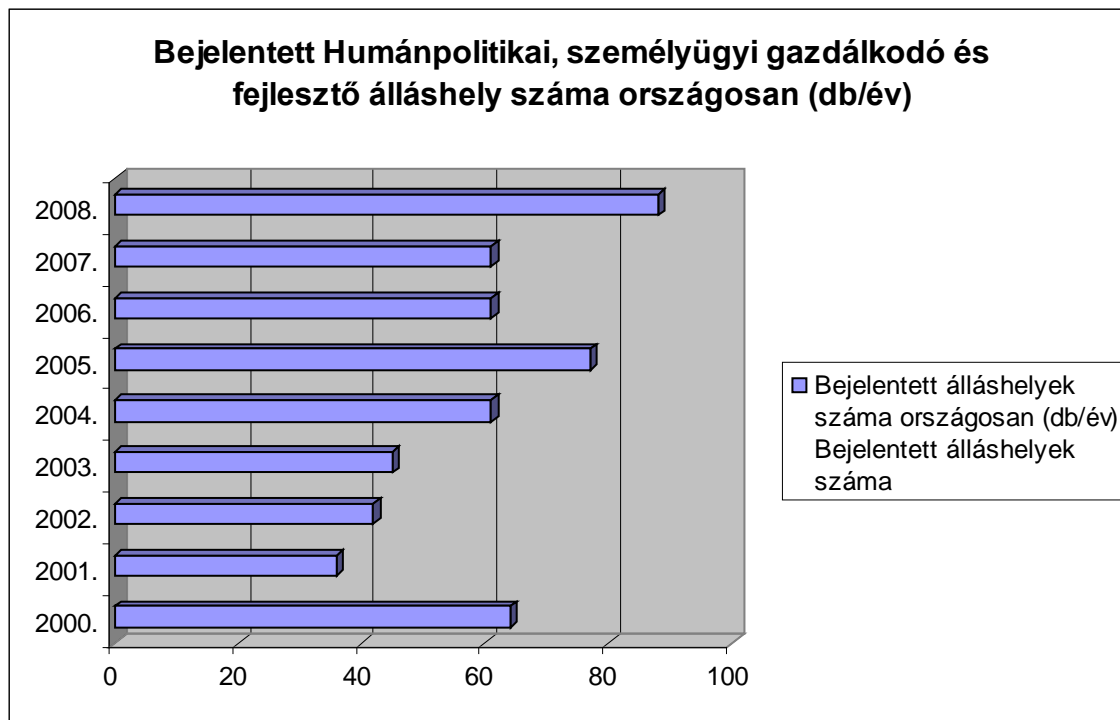
Hányan dolgoznak ebben a szakmában?

A 2008-as adatok alapján az országban 4386 ember dolgozott Humánpolitikai, személyügyi gazdálkodó és fejlesztő munkakörben.

Mekkora a munkaerő iránti kereslet ebben a szakmában?

Rövidtávú előrejelzés a szakma iránt mutakozó keresletről: enyhe emelkedés 

A humánpolitikai, személyügyi gazdálkodó és fejlesztő álláshelyek száma 2001 óta növekszik. A növekedés mögött az a jelentős szemléletváltás húzódhat meg, hogy a kis- és középvállalkozások is nyitottak lettek az emberierőforrás-gazdálkodásra és -fejlesztésre. A szakképzésből kikerülő, jól felkészült munkaerő már nem csak a nagyvállalatoknál talál munkahelyet, hanem az 50-100 fős cégek is potenciális célpontokat jelentenek. Ugyanakkor a képzésből évente 400 pályakezdő humán-erőforrás gazdálkodó kerül ki, míg 80-90 az új, bejelentett álláshelyek száma. Ez sok frissen végzett szakembert terelhet át más szakmába, vagy készíthet arra, hogy önfoglalkoztatóvá váljon.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

Az Európai Unió által működtetett EURES-portálon közzétett álláshirdetések az EURES-tagoktól és partnerektől származnak, ezen belül is elsősorban az európai állami foglalkoztatási szolgálatoktól. A weblapra 2005-től fokozatosan felkerül valamennyi állás, melyet az európai állami foglalkoztatási szolgálatok hirdetnek meg. Az álláshirdetések számos foglalkozás művelőinek szólnak, valamint állandó és szezonális munkalehetőségeket is kínálnak. Tájékoztatást nyújtanak továbbá többek között a pillanatnyi kereseti lehetőségekről is az egyes országokban, köztük természetesen Magyarországon is.

Elérhetőség: www.europa.eu.int/eures/index.jsp

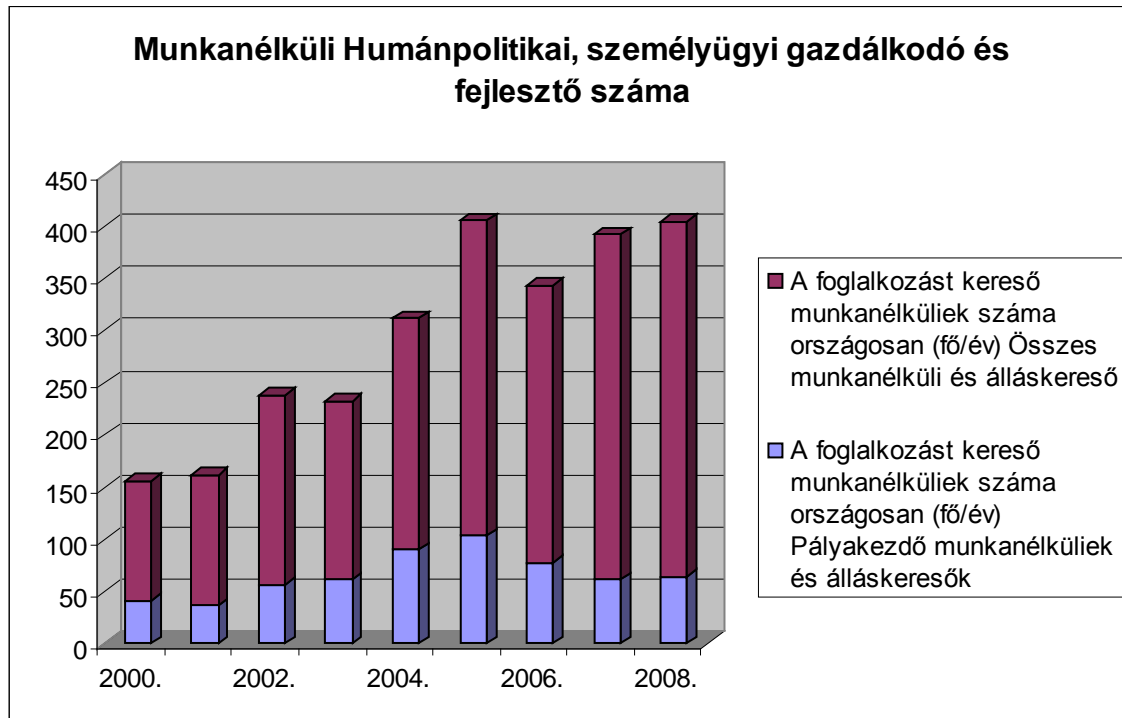
Hogyan alakult a munkanélküliek száma?

Munkanélküliek számának változása 2008-ban: **változatlan**



A 2000-es évek közepéig erőteljes emelkedés volt tapasztalható. Azonban a 2007-es csúcspont óta nem változott jelentősen a munkanélküliek száma.

Mindez kiegyensúlyozott munkaerőpiaci helyzetet mutat. Kedvező jelzés, hogy 2007 óta csökken a pályakezdő munkanélküliek száma.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

További elhelyezkedésre, munkaerő-piaci tendenciákra vonatkozó adatok érhetők el a www.afsz.hu weboldal Statisztika menüpontja alatt.

Milyen más foglalkozási területre válthat át az ember viszonylag könnyen?

- Humánpolitikai menedzser
- Személyügyi referens
- Humánpolitikai szervező
- Emberierőforrás-menedzser
- Emberi kapcsolatok koordinátora
- Oktatási felelős
- Munkatanácsadó
- Tréning-menedzser
- Munkavállalási tanácsadó
- Pályaválasztási tanácsadó
- Pályatanácsadó

Egyéb információs források

- Kiadványok
- Elektronikusan elérhető információforrások

Hasznos információk az EUROPASS bizonyítványról:

Az Europass bizonyítvány a szakképzés során megszerzett szaktudást igazoló dokumentum. Segítségével a munkaadók és továbbképző intézmények könnyebben értelmezhetik a korábban már megszerzett szakképesítést. A bizonyítvány leírja a képesítés megszerzője által folytatott, sikeresen lezárt tanulmányok jellegét, szintjét, tartalmát. Olyan információkkal szolgál továbbá tulajdonosa szakképesítéséről, amelyeket az eredeti bizonyítványban nem tüntetnek fel:

- az adott képzésbe való belépés követelményei,
- megszerzett készségek és kompetenciák,
- az adott ország osztályzási skálája,
- továbbtanulás lehetséges következő szintje.

Formai szempontból az uniós szabványokat követi, és csak a szakképzést igazoló dokumentummal együtt érvényes. A bizonyítvány részei:

- a szakképesítés megnevezése és annak (jelenleg) angol, illetve német nyelvű fordítása,
- készségek és kompetenciák leírása,
- a bizonyítvánnyal betölthető foglalkozások köre,
- az eredeti bizonyítvány sorozatjele, sorszáma, a bizonyítvány kiállításának dátuma,
- a szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú osztályzási skálának megfelelően,
- a bizonyítvány megszerzésének hivatalosan elismert módjai.

A bizonyítványt a vizsgáztató intézmények adják ki. A kérelmező a minimálbér havi összegének 5%-át kitevő térítési díjat fizet érte a vizsgaszervezőnek.

A tájékozódást segítő kiadványok:

Felsőoktatási felvételi tájékoztató (Oktatási Minisztérium, Országos Felvételi Iroda)

Évente megjelenő kiadvány.

A felsőfokú tanulmányokra készülő fiataloknak és felnőtteknek összeállított tájékoztató, melynek segítségével választhatnak intézményt, szakot az egyetemek és főiskolák világából.

Magyar Közlöny (Magyar Hivatalos Közlönykiadó Kft.)

A Magyar Közlönyből a szakképzéssel kapcsolatos hatályos jogszabályokról lehet tájékozódni.

Felsőoktatási vizsgakövetelmények (Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht.)

Évente megjelenő kiadvány.

A kötet az érettségi kormányrendelet által meghatározott kötelező és a választható érettségi tárgyak követelményeit közli közép- és emelt szinten.

A választható tárgyak közül a gyakrabban választott és a felsőoktatási intézményekbe bejutáshoz leggyakrabban szükséges tantárgyak követelményeit ismerteti. A kötelező tárgyak vonatkozásában közli az Országos Közoktatási Intézet által összeállított érettségi feladatsorokat és azok megoldásait.

További ajánlott kiadványok:

- 200 x szép szakma (MFPI, letölthető kiadvány 2010)
- Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere – FEOR-08 (KSH, 2011. január 1-jén lép hatályba)
- Iskolaválasztás előtt 2010 (MFPI, Bp., évente megjelenő kiadvány)

- Országos Képzési Jegyzék (NSZFI, Bp., 2009)
- Százszorszép szakma (MFPI, Bp., letölthető kiadvány 2009)

Ajánlott honlapcímek:

www.afsz.hu – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapja

www.budapestedu.hu/palyavalasztas – Fővárosi Oktatási Portál: hírek, rendezvények, dokumentumok

<http://ec.europa.eu/eures> – az európai állás- és tanulmányi lehetőségekkel kapcsolatos információk felkutatását megkönnyítő portál

<http://ec.europa.eu/ploteus> – a PLOTEUS (Portal on Learning Opportunities throughout European Space) az európai tanulási lehetőségekről informál

www.epalya.hu – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat pályaorientációs és pályakorrekciós információs bázisa

www.fisz.hu – a Felvételi Információs Szolgálat (FISZ) portáloldala

www.felvi.hu – az Országos Felsőoktatási Információs Központ honlapja

www.fovpi.hu – a Mérei Ferenc Pedagógiai Intézet honlapja; számos információt, szolgáltatást kínálnak a pályaválasztással kapcsolatban

<http://portal.ksh.hu> – a Központi Statisztikai Hivatal honlapja, számtalan adat, információ, kimutatás többek között a munka világával kapcsolatban

www.nive.hu – a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapja

www.nyak.hu – a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ honlapja

www.npk.hu – a Nemzeti Pályainformációs Központ honlapja

www.ofi.hu az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet honlapja

www.oh.gov.hu – az Oktatási Hivatal honlapja

www.okm.gov.hu – az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapja

www.scholarship.hu – a Magyar Ösztöndíj Bizottság honlapja. Információk külföldi ösztöndíjakról

www.sulinet.hu – Az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.

Honlapja; információk és szolgáltatások többek között diákoknak, hallgatóknak

www.szmm.gov.hu – a Szociális és Munkaügyi Minisztérium honlapja

www.tka.hu – a tudásközpontként működő, az EU-s támogatásokról képzéseket nyújtó, nemzeti nemzetközi oktatási-képzési pályázati programokat kezelő Tempus Közalapítvány honlapja

A gazdaság által igényelt szakmákról információk a következő oldalon szerepelnek: <http://www.oh.gov.hu/szakkepzes/szakiskolai-osztondij>.