



## **NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT**

4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: [vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu](mailto:vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu)

Web: [www.nyiregyhaziavk.hu](http://www.nyiregyhaziavk.hu)

### **Képesítő vizsga feltételei és tartalma**

#### **PROGRAMKÖVETELMÉNY**

#### **képesítő vizsgára vonatkozó kivonata**

### **10134004 számú Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető – Housekeeping - Stewarding szakképesítés**

#### **2. A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés**

2.1 Megnevezése: Tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető – Housekeeping - Stewarding

2.2 Ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

2.3 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 1013

#### **11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:**

11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről a képző intézmény által kiállított tanúsítvány. Egyéb feltételek:

11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Housekeeping-Stewarding ismeretek 11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

- Ismeri a szálláshelyek munkaterületeit, közöttük fennálló kapcsolatot és ezen munkaterületek helyiségeit
- Ismeri a tisztítószeres és takarítógépek típusait, valamint azok használatát és működését



## NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: [vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu](mailto:vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu)

Web: [www.nyiregyhaziavk.hu](http://www.nyiregyhaziavk.hu)

- Tisztában van az adminisztrációs feladataival, kötelezettségeivel (minibár terhelést végez, szobastátuszt jelent, készleteket feltölti, szobabekészítéseket megoldja, munkaidő-beosztást készít, továbbítja a könyvelés irányába heti/havi dokumentumokat.) • Közreműködik a vendégpanaszok kezelésében.
- Kezeli a talált tárgyakat, nyilvántartást vezet
- Elvégzi a szobastátusz jelentést, a minibár terheléseket, szobatörzslap vezetést, karbantartási hibák jelentését digitális eszköz használatával.
- A dolgozók számára elkészíti a munkabeosztást. Összeállítja a jelenléti íveket, teljesítménylapokat, beszerzéssel kapcsolatos dokumentumokat a könyvelési részleg számára.
- Irányítja a Houskeeping és a Stewarding feladatait, és kapcsolatot tart a többi részleg vezetőjével (Front Office, F&B, Szobaszervíz, Rendezvény, Adminisztráció, Karbantartás, Mosoda-varroda), valamint a beszállítókkal és szakmai szervezetekkel

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 40 %

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: Online vizsgafeladat automatikus kiértékelés

A vizsgafeladat értékelése az eredmények alapján:

- a szükséges dokumentáció vezetése
- felismeri és kitölti az előírásoknak
- megfelelően a feladatban megadott dokumentumot
- szakmai protokoll, a feladat szakszerű megoldása o a saját feladatait precízen elvégzi (jelentések, terhelések)
- ismeri a felhasznált tisztítószeret, eszközöket és azok használatát
- információközvetítés a társrészlegek között elvégzi



## NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: [vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu](mailto:vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu)

Web: [www.nyiregyhaziavk.hu](http://www.nyiregyhaziavk.hu)

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

### 11.3 Projektfeladat

#### 11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Gyakorlati vizsgamunka

#### 11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Egy délelőtti műszak modellezése szituációs feladatok megoldásával. Elvégzi a munkakiosztást. Elvégzi a szobastátusz jelentést, a minibár terheléseket, szobatörzslap vezetést. Intézi a vendégszobai bekészítést, (különös figyelemmel a VIP vendégekre), szobaszervízt. Irányítja a Housekeeping és a Stewarding feladatait, és felveszi a kapcsolatot a mosoda vezetőjével.

Leleltároz egy emeleti raktárt, és összehasonlítja egy korábbival és levonja a következtetéseket.

#### 11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

#### 11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 60 %

#### 11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- szakmai, biztonsági, higiéniai szabályok betartása (tűz-, munka, balesetvédelem);
- gyakorlat/megvalósítás elemeinek szakszerű kivitelezése;
- gyakorlat/kivitelezés/megvalósítás során alkalmazott gépek, berendezések, eszközök, anyagok használata
- kommunikáció minősége a kollégákkal/ügyfelekkel/ vendégekkel/kliensekkel/betegek-vel stb. (szóbeli kikérdezés);
- a szükséges dokumentáció vezetése, előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- önállóság, hatékonyság



## NYÍREGYHÁZI VIZSGAKÖZPONT

4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.

Tel: +36 70-705-0957

E-mail cím: [vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu](mailto:vizsgakozpont@nyiregyhaziavk.hu)

Web: [www.nyiregyhaziavk.hu](http://www.nyiregyhaziavk.hu)

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60 %-át elérte.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- helyszín biztosítása: szálláshely, vendégszoba, emeleti raktár
- számítógép, hordozható eszköz (tablet, telefon)
- adminisztrációs segédanyagok o leltározás manuálisan és/vagy számítógépes rendszeren keresztül

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -