

É 0752-06/1/10

A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

54 345 06 0000 00 00	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő	Személyügyi gazdálkodó és fejlesztő
----------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Ön személyügyi munkatársként a Közép-magyarországi Régióban dolgozik egy élelmiszerkereskedelmi kft.-nél, amelynek vezetősége új üzletág létesítését határozta el. Jelenleg egy év időtartamra terveznek, melynek végén – a projekt lezárásának eredménye alapján – tovább terjeszhetik a tevékenységet.

A kft. az eddigi kereskedelmi tevékenységen túl saját pékséget akar működtetni és a termékeit négy nagyobb boltjában kívánja forgalmazni. A közeli településeken szórólapokat és kérdőíveket helyeztek el, a helyi újságban hirdetéseket tettek közzé, melynek eredményeként már élénk az érdeklődés a házas, új termékek iránt.

A projekt vezetője az értékesítési igazgató. Ön a projektteam egyik tagjaként, a humánerőforrás-tervek elkészítésének felelőse. Ismeri a projekttervezés főbb folyamatait, azok összefüggéseit.

(Munkájához a Vezetői Információs Rendszer adatai, valamint a projekt pénzügyi terve a rendelkezésére állnak.)

Új péküzem létesítése összesen (terv szerint) 16 fő foglalkoztatásával, mindannyian teljes munkaidőben foglalkoztatottak lesznek.

Ebből:

- pék szakmunkás 6 fő,
- betanított munkás 8 fő,
- segédmunkás 2 fő.

Az üzem gépi berendezéseinek lehetséges költségei: 48 M Ft,

- üzemfenntartási költség 850.000 Ft/hó (az összes péküzem vonatkozásában),
- anyagköltség 250.000 Ft/hó (az összes péküzem vonatkozásában),
- bérköltség a fenti létszám adatok szerint a munkaügyi csoport készíti el éves terv formájában,
- közvetlen költségek: (telefon, posta, internet, fax), a beruházási csoport készíti el éves terv formájában,
- munkaidő megszervezése: minden új munkatárs részére a munkaügyi csoport készíti el éves terv formájában, egy műszakot feltételezve.

1. feladat

Összesen: 26 pont

- **A projekt:** 4×1,5 = 6 pont
 - **nem sorolható a hagyományos szervezeti egységek megszokott tevékenységei közé**
 - **egyedi szervezeti környezetben megtervezett és végrehajtott lépéssorozat**
 - **konkrét célt/célokat meghatározott idő alatt kíván elérni**
 - **a célok eléréséhez meghatározott (humán- és eszköz-) erőforrásokat rendel.**
- **Projektmenedzsment funkciók:** 5×3 = 15 pont
 - **projekttervezés (teammunkában) – a megtervezendő rendszer kialakítása megfelelő módszerek és technikák segítségével**
 - **projektszervezés – teamépítés és -fejlesztés, tevékenységek szervezése és összehangolása**
 - **projektkoordinálás – a kitűzött határidők betartása, az információ-áramlás biztosítása**
 - **projektirányítás – a munkálatok tervszerű lebonyolítása**
 - **projektellenőrzés – a projekt megvalósítását folyamatosan követő tevékenység, mennyiségi, minőségi és funkcionális szempontok szerint**

- A „stakeholder”-ek a projektérintettek: azok a személyek vagy szervezetek, akik vagy amelyek aktívan érdekeltek a projektben, vagy akiknek/amelyeknek az érdekeit pozitívan érinti a projekt végrehajtása, illetve befejezése. (Például: projektteam, projektiroda, ügyfél, felhasználó, projektvezető.) 5 pont

2. feladat

Összesen: 56 pont

A projekt céljainak meghatározása:

- a projekt környezetének feltárása, belső és külső faktorok lehetséges hatásai a projektre, fontosak az előrejelzések: forgalom, piac mérete, befektetések megtérülése
- a menedzsment döntésének meghozatala a stratégiai céloknak megfelelően (középtávú és közbelső célok meghatározása), felelőségek és feladatok tisztázása 3 pont

A projekt eredményének meghatározása: konkrét, mérhető és értékelhető elemek, amelyeknek alakulását nyomon követjük (pl. elegendő lesz-e a tervezett gépek kapacitása az esetleg növekvő forgalom kielégítésére). 2 pont

A projekt részletes feladat- és időtervének elkészítése: azon lépések sorozata, amelyek a megvalósítás szakaszában szükségesek. Érdemes meghatározni a kulcsfeladatokat, majd azokat részfeladatokra bontani, valamint azok optimális sorrendjét és időtartamát meghatározni.

(A különböző feladatok szintje szerinti időtervezés és az időtartalék meghagyása lényeges, pl. a legjobb pékek megtalálása az adott régióban). 3 pont

A projekt pénzügyi tervének elkészítése: fontos, hogy a költségeket a valóságnak megfelelően becsüljék meg, valamint 10-15% tartalékot biztosítsanak az előre nem látható kiadásokra.

Példaként kategóriák:

dologi kiadások (közvetlen költségek, általános költségek)

személyügyi költségek (személyzettoborzási- kiválasztási költségek, bérköltségek, és közteher költségek, betanulási költségek) 5 pont

A projekt kommunikációs tervének elkészítése erősen kapcsolódik a humánerőforrás tervhez, célja, hogy a projektcsoporton belül az információáramlás zökkenőmentes legyen, fontos a forma és az időbeliség rögzítése. 2 pont

Belső kommunikáció: szükséges prezentációk tartása, tájékoztató anyagok rendszeres szétküldése, eseménynaptár, intranetműködtetés. 2 pont

Külső kommunikáció: honlapkészítés és -karbantartás, médiakapcsolatok (pékség bemutatás a megyei lapokban), szakmai kapcsolatépítés, sajtó. 2 pont

Kockázatelemzés: meg kell vizsgálni a projekt lehetséges buktatóit, a veszélyeztető tényezőket. (Elképzelhető, hogy más nagyobb pékségek – az eddigi beszállítók – előállnak új és finom termékekkel azonos időben. Ez esetben a projekt megvalósítása elég komoly nehézségbe ütközik.) 2 pont

A projekt humánerőforrás tervének elkészítése: **ebben határozzák meg, hogy milyen szakmai és személyes kompetenciákkal rendelkező munkatársakat foglalkoztatnak a projektben.**

Az emberierőforrás-tervben határozzák meg az elvégzendő feladatok ellátásához szükséges mennyiségű és minőségű személyzet biztosítását, annak módját.

A munkaköri leírások elkészítése és a projektvezetővel történő egyeztetése szükséges.

Fontos: hány főből áll a projektteam,

kinek milyen felelősségei és hatáskörei vannak,

a beszámolási kötelezettségek,

kinek milyen konkrét feladatai lesznek, mennyi idő áll rendelkezésre.

5 pont

Az emberi erőforrás biztosítása:

A projekt vezetője a kft. értékesítési vezetője, aki az egy éves időszak alatt munkaidejének harmadában fogja irányítani a projektet, megfelelő időterv szerint.

2 pont

A pékműhely bérlése, a gépek beszerzése és üzembe állítása az üzemfenntartási vezető feladata, a projekt beindítása előtt az ő tevékenysége folyamatos. Az időráfordítás összesen 5 hetet vesz igénybe.

2 pont

Az alapanyagok beszerzése és a folyamatos utánpótlás biztosítása az anyagbeszerző munkatársak munkakörének bővítésével elérhető. Új ember felvétele nem indokolt.

2 pont

A projekt megvalósításához szükséges személyzet (16 fő) fizikai munkás lehetséges beállítása:

Belső források:

Munkajogi létszám felülvizsgálata a távolmaradás jogcímei szerint, valamint második szakmák dokumentumai szerint, visszahívási lehetőségek projekt munkára, előrehozott nyugdíjazású munkatársak behívása, gyesen és gyeden lévők megkeresése, további módszerek.

eredmények: pl. 1 fő kismama visszajön	betanított munkás	92.000 Ft/hó
1 fő ffi. nyugdíjas visszajön	segédmunkás	80.000 Ft/hó
		10 pont

Külső források:

A munkaerőpiacon állást keresők, más szervezetek dolgozói, internetes álláskeresési portálok igénybe vétele, esetleg munkaerő-kölcsönzés, kapcsolati tőke kihasználása, szakmunkásképzőkkel való kapcsolat felvétele, állásbörzén való részvétel.

Eredmények: pl.	3 fő már több hónapja keres munkát	szakmunkás	120.000 Ft/hó
	3 főt ismeretségi körből vesznek fel	szakmunkás	125.000 Ft/hó

1 fő a honlapon találta meg a céget	segédmunkás	80.000 Ft/hó
7 főnek most mondtak fel a térségben	betanított munkás	90.000 Ft/hó
		10 pont

További feladat a próbamunkák elkészítése, amennyiben sikeres, a projektben való alkalmazás egyelőre egy év időtartamra. 2 pont

A projektcsoport munkájának ellenőrzése, értékelése hónaponként történik, monitoring módszerrel, melynek eredményétől függ végső soron a projekt sikere. 2 pont

3. feladat

Összesen: 18 pont

A projektdokumentumok:

- a projekttervezésre vonatkozóak (a projekt céljainak meghatározása, eredménytervek, részletes feladatterv a részfeladatok kiemelésével, időterv a határidők megjelölésével, feladat- és időterv összekapcsolása, humánerőforrás-terv, pénzügyi terv, az ezekhez kapcsolódó levelezések);
- a projekt megvalósítására vonatkozóak (szerződések, számlák, belső jelentések, időszakos jelentések és értékelések, monitoring levelezések);
- a projekt értékelésére és zárására vonatkozóak (projektzáró jelentések, elemzések, kérdőívek, az utókövetés dokumentumai).

3×6 pont

A megoldókulcstól eltérő, más helyes megoldásokat is el kell fogadni.

Összesen: 100 pont

100% = 100 pont

EBBEN A VIZSGARÉSZBEN A VIZSGAFELADAT ARÁNYA 30%.