



## Nógrád Megyei SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

3100 Salgótarján, Zemplinszky Rezső út 4.

OM azonosító:203048/020

☎ (32) 412-504 📠 (32) 510-290

<http://www.ker-st.hu>

### KÉPZÉSI PROGRAM

#### Pincér-vendégtéri szakember - középszintű képzés

##### 1. A szakma alapadatai

**Az ágazat megnevezése:** Turizmus -vendéglátás

**A szakma megnevezése:** Pincér- Vendégtéri szakember

**A szakma azonosító száma:** 4 1013 23 04

**A szakma szakmairányai:** -

**A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:** 4

**A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:** 4

**Ágazati alapoktatás megnevezése:** Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

**Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:** Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra

**Kapcsolódó részsakmák megnevezése:** Pincérség

##### 2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A pincér-vendégtéri szakember a különböző vendéglátó tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben értékesítési és szolgáltatási feladatokat lát el. A vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termékek felszolgálását és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja az udvarias és a szakszerű felszolgálás előírása szerint. Fogadja a

vendégeket, ételeket, italokat szolgál fel. Átv teszi a fogyasztás ellenértékét, pénztárgépet, készpénzt, illetve készpénzt helyettesítő eszközöket kezel. Elszámol a napi bevétellel. Barista, bártender és alapfokú sommelier tevékenységet végez. Rendezvények helyszínét előkészíti, részt vesz a különböző jellegű rendezvények lebonyolításában. Munkaterülete állandó, rendezvények esetén változó területen dolgozik. Ismeri a hazai és nemzetközi étel- és italkínálatot, tisztában van a vendéglátóipari trendekkel, az ételkészítési technológiákkal. Folyamatosan képi magát, hogy naprakész ismeretei legyenek a gasztronómia területén

### 3. A szakképzésbe történő belépés feltétele

Iskolai előképzettség: "Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályalkalmassági vizsgálat: szükséges

#### A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Elvégzi az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket, beüzemeli és kezeli a vendéglátó üzlet gépeit.	Ismeri a vendéglátóipari gépek használatát, kezelését.	Szakszerűen kezeli a pult és éttermi gépeket. Precízen, szakszerűen, pontosan végzi a napi feladatát.	Önállóan megítéli a gépek, eszközök működőképességét, használhatóságát, szükség esetén karbantartja vagy karbantartatja azokat
Előkészíti a vendégteret a vendég fogadására, kialakítja a "mise en place"-t.	Ismeri az éttermi előkészítő műveleteket, a terítés szabályait.		Önállóan és a szakmai szabályok figyelembevételével képes az étterem és a terítéshez szükséges eszközök előkészítésére.
Részt vesz az áru szakszerű mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti átvételében,	Ismeri az áruátvétel és a raktározás szabályait, dokumentumait, szoftvereit,	Precíz munkát végez az áruk kezelésében, dokumentálásában, törekszik, hogy	Önállóan képes az áruátvétel lebonyolítására, a raktárak rendjének betartására, a dokumentáció vezetésére.

tárolásában és az árukészlet előírás szerinti dokumentálásában.	megérti a számla, szállítólevél, adatait.	naprakész ismeretekkel rendelkezzon az árukészletről.	
Kiállítja az értékesítéshez kapcsolódó megfelelő bizonylatokat és a vételezési dokumentumokat, hagyományos és elektronikus formában is	Ismeri a bizonylatolás, a bizonylatok kitöltésének szabályait, a bizonylatok tartalmi követelményeit, ismeri az értékesítés szoftvereit.	Pontosan és szakszerűen kezeli a bizonylatokat. Szem előtt tartja a bizonylatok kezelésének szabályait.	Önállóan képes a bizonylatokat kezelni, megszerezni. Az üzletben használt szoftvereket betanítás után napi munkájában használja.
Fogadja a vendégeket, helyre kíséri, leülteti az etikett-protokoll szabályoknak megfelelően	Ismeri a vendégfogadás, az ültetés szakmai szabályait.	A vendégeket udvariasan fogadja, előzékenyen viselkedik velük.	A vendéglátó üzletbe érkező vendégeket önállóan fogadja, felméri a vendégek igényeit
Rendelést vesz fel a vendégektől.	Ismeri a rendelésvétel szabályait, alkalmazói szinten ismer éttermi szoftvert, amivel a rendelést rögzíti.	Törekszik a rendelés pontos feljegyzésére, reagál a felmerülő kérdésekre. Szem előtt tartja a vendégek igényeit	Önállóan képes kezelni, megszerezni a rendeléseket, eldönti, hogy az üzlet dolgozói tudják-e teljesíteni a vendégek egyedi igényeit.
Ismerteti a választékot, ételeket ajánl az allergének és az egészséges táplálkozás figyelembevételével. Italokat ajánl, azokat párosítja a vendég által megrendelt ételekhez.	Ismeri az üzlet választékát, az ételek készítésének módját, a bennük található allergéneket. Ismeri az italajánlás szempontjait és az italok összetételét. Ismeri az egészséges táplálkozás összetevőit, szempontjait.	Szakszerűen ajánl, reagál a vendég által felmerülő kérdésekre, szem előtt tartja a vendégek fogyasztási igényeit.	Önállóan képes a vendégek igényei szerint ételt, italt ajánlani az üzlet sajátosságai szerint
Felszolgálat végez a különböző felszolgálati módok és az egység igényeinek figyelembevételével. Előkészíti a felszolgáláshoz szükséges eszközöket, elkészíti az italokat, majd szakszerűen kiviszi	Ismeri a felszolgálati módokat, az étel- és italkészítési és felszolgálati szabályokat.	Szem előtt tarja a vendégek igényeit, precízen végzi munkáját, törekszik a vendégek felmerülő igényeinek kielégítésére.	Önállóan képes alkalmazni a felszolgálat szabályait, munkáját tisztán és gyorsan végzi, az esetlegesen felmerülő saját hibáit gyorsan korrigálja.

<p>az ételeket, italokat a vendégek asztalához.</p>		<p>kérdéseikre szakszerűen és udvariasan válaszol.</p>	
<p>Italokat ajánl (alkoholos és alkoholmentes) a vendég által választott ételekhez. Munkája során a hazai igényeknek megfelelően, különböző italokat készít a barista, a bártender, a sommelier tapasztalatai alapján. Ételt készít a vendég asztalánál és felszolgálja azt.</p>	<p>Ismeri a vendéglátásban értékesített kávé különlegességeket, a likőröket, párlatokat, a koktélok elkészítéséhez szükséges egyéb alapanyagokat. Ismeri a magyarországi borvidékeket, a borok készítését, felszolgálat szabályait. Ismeri a hazai és nemzetközi alkoholmentes és alkoholtartalmú italokat, azok szervírozására vonatkozó előírásokat és ajánlásokat. Ismeri a vendég előtti ételkészítés szabályait.</p>	<p>Munkájában törekszik a kreativitásra, az igényes, tiszta, gyors precíz munkára, reagál a felmerülő kérdésekre, új italkészítési és ételkészítési eljárások elsajátítására törekszik, figyelemmel kíséri az új trendeket</p>	<p>Önállóan képes az italokat és a vendég előtt készülő ételeket elkészíteni és felszolgálni</p>
<p>A vendégekkel magyar és legalább egy idegen nyelven kommunikál, folyamatosan figyelemmel kíséri a vendégek igényeit.</p>	<p>Ismeri a vendégtéri protokoll szabályait, legjobb tudása szerint igyekszik megfelelni a vendégek elvárásainak. Ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikáció rá vonatkozó előírásait, legalább egy idegen nyelven a szakmai szókinccset.</p>	<p>Udvariasan reagál a felmerülő kérdésekre, szakszerűen, szabály követően, tisztelettudóan kommunikál szóban és írásban magyar és legalább egy idegen nyelven.</p>	<p>Betartja a protokoll szabályait, önállóan kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven. Instrukció alapján hivatalos levelet fogalmaz és formáz hagyományos és elektronikus formában tartalmi és formai szabályok alapján.</p>
<p>Igény- és elégedettségmérést végez, megkérdezi a vendégeket a nyújtott szolgáltatásokról alkotott véleményükről, a felmerülő igényeikről.</p>	<p>Ismeri a marketing alapjait, átfogó ismeretekkel rendelkezik az igény- és elégedettségi felméréshez szükséges kérdőívek összeállításához.</p>	<p>Munkájában a marketing tevékenységet, a napi működés folyamán szem előtt tartja, munkáját úgy végzi.</p>	<p>Önállóan méri fel a vendégek igényeit és állapítja meg elégedettségének mértékét, az üzletvezető irányításával kérdőíveket készít.</p>

		<p>hogyan a kialakított üzleti arculathoz igazodjon.</p>	
<p>Rendet tart üzemelés közben, munkakörnyezetében betartja a környezetvédelmi előírásokat.</p>	<p>Ismeri a munkakörnyezetét, a rá vonatkozó környezetvédelmi szabályzatokat.</p>	<p>Hajlandó a rend kialakítására és megőrzésére, szem előtt tartja a higiéniai és egyéb szabályokat.</p>	<p>Munkatársaival folyamatosan együttműködik a környezetük megővése érdekében. Betartja a környezetvédelemre vonatkozó előírásokat, az üzletvezető utasításait.</p>
<p>Megszervezi és lebonyolítja a különböző rendezvényeket a megrendelő igényei alapján.</p>	<p>Ismeri a rendezvényszervezés alapjait, a szállítókkal való kapcsolattartás protokollját.</p>	<p>Munkája során törekszik a tökéletes kivitelezésre, rugalmasan és legjobb tudása szerint kezeli a felmerülő problémás szituációkat.</p>	<p>Kollégáival szoros együttműködésben tervezi meg és bonyolítja le a rendezvényeket. A rá bízott feladatokat teljes felelősséggel végzi el a rendezvény sikeressége céljából.</p>
<p>Irányítja a beosztott munkatársait, megtervezi a munkafolyamatokat a megfelelő munkavégzés érdekében, az üzlet napi feladatainak megvalósítása során</p>	<p>Ismeri a beosztásával járó munkaköri feladatokat, a vállalkozásnál működő hierarchiát, az alá- és fölé rendeltségi viszonyokat, felelősségköröket és hatásköröket</p>	<p>Törekszik az igényes munkavégzésre, munkatársaiktól is maximális precizitást vár el. Munkaköri feladatait legjobb tudása szerint teljeskörűen ellátja. A pozitív munkahelyi hangulat megteremtésére és megőrzésére nagy hangsúlyt fektet.</p>	<p>Önállóan irányítja munkatársai tevékenységét, azt rendszeresen ellenőrzi, a belső szabályzatokat betartja és betartatja. Szükség esetén gyors döntéseket hoz. Egyes problémás esetekben a vállalat vezetésével egyeztet.</p>
<p>Kiállítja a számlát, kezeli a pénztárgépet, éttermi szoftvert, fizetési a vendéget, gondoskodik a kiállított számlák iktatásáról és megőrzéséről.</p>	<p>Alkalmazói szinten használ éttermi szoftvert, ismeri a fizetési módokat, a számla formai és tartalmi elemeit, az érvényben lévő ÁFA szabályozást, a</p>	<p>Szem előtt tartja a pénzkezelési szabályokat, a számlát precízen, szakszerűen készíti el a bizonylatolás</p>	<p>Önállóan képes számlát kiállítani, kezeli az éttermi szoftvert. Önállóan használja a készpénz kímélő fizetési módokat. Közösen kollégáival együttműködve fizettet.</p>

	bizonylatolásra vonatkozó szabályokat.	szabályainak betartásával.	
Elszámol a tevékenységével összefüggő készlettel, a műszak végén a bevétellel.	Ismeri a készletek kezelésének szabályait, ismeri az elszámolásra vonatkozó belső előírásokat.	Törekszik az ideális készletállomány fenntartására, pontos, precíz elszámolást vezet a készletváltozásokról.	Önállóan képes az elszámolás eivégzésére, a készleteket a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően rendszeresen ellenőrzi, pótolja, selejtezi, rendszerezi. A készletezésben a rá vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja.
Napi munkatevékenységét munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírások, és az alapvető élelmiszer biztonsági szabályok alapján végzi.	Ismeri a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat, rendelkezik alapvető élelmiszerbiztonsági ismeretekkel.	Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően végzi munkáját. Elkötelezett a saját, a munkatársi és a vendégek testi épségének és egészségének megőrzésére.	A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat betartja, azokat betartatja, ellenőrzi.
Közreműködik a különböző részlegek leltárfelvételi folyamataiban.	Ismeri a leltározásra vonatkozó rendeleteket, a leltár rendszerességének mértékét, az azokhoz kapcsolódó bizonylatokat.	Precíz munkát végez, az adatokat pontosan rögzíti, törekszik a leltárhiány elkerülésére.	Betartja és betartatja a leltározásra vonatkozó belső szabályzatot. A leltározást rendszeresen végrehajtja munkatársaival együttműködve.
A vendéglátó üzlet gazdasági érdekeit képviselve kalkulálja az árakat és készletelszámoltatási számításokat végez. Az ételek és italok adagjainak kiszámolásához tömeg- és veszteségszámításokat végez.	Ismeri a gazdálkodás folyamatában az üzleti szintű árképzés lényegét, a leltárért való anyagi felelősséget, az üzleti elszámolás folyamatát, ezek kiszámításának módjait.	Kezdeményezi az új módszerek bevezetését a gazdálkodás folyamatába, nyilvántartásába, ellenőrzésébe.	A vezetők, tulajdonosok iránymutatásával, önállóan el tud számolni, árakat kialakítani, önálló döntéseket hozni az értékesítéssel kapcsolatban.

## A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

# 10. évfolyam Duális képzőhely

### 1. Rendezvényszervezési ismeretek 72 óra

<b>Rendezvények típusai, fajtái</b>	A vendégfogadás szabályai Étkezéssel egybekötött rendezvények: állófogadások, koktélparti, ültetett állófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokollfogadások, egyéb társas rendezvények Rendezvények protokollja
<b>Értékesítés folyamata</b>	Felszolgálat általános szabályai Üzletnyitás előtti előkészületek Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás Számola kiegyenlítése, fizetési módok Zárás utáni teendők
<b>Kommunikáció a vendéggel</b>	Kommunikáció az „à la carte” értékesítés során Kommunikáció a társas étkezéseken Kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken Kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken Rendezvényfelvétel, asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása
<b>Rendezvény logisztika</b>	Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás) Eszközige, technikai háttér, munkaerő-szükséglet
<b>Rendezvény bonyolítása</b>	Nyitás előtti előkészítő műveletek Szervizasztal felkészítése Gépek üzembe helyezése Rendezvénykönyv ellenőrzése Vételezés raktárból, készletek feltöltése Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása)

## 2. Vendégtéri ismeretek 36 óra

<b>Felhasználási ismeretek</b>	A felhasználás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
<b>Felhasználás lebonyolítása</b>	Felhasználási módok, a felhasználás menete, folyamata Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása Rendezvényen való felhasználás

## 3. Étel és italismeret 450 óra

<b>Konyhatechnológiai alapismeretek</b>	Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata
<b>Ételkészítési ismeretek</b>	Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások
<b>Italismeret és felhasználásuk szabályai</b>	Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert bárítalok

## 4. Értékesítési ismeretek 72 óra

<b>Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai</b>	Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagylaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök
---	--



A bankett kínálat kialakításának szempontjai

Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége

## Iskolai tanműhely

Tantárgy	Éves óraszám	Témakör	Iskolai tanműhelyi gyakorlat
Rendezvényszervezési ismeretek	36 óra	Rendezvények típusai, fajtái	A vendégfogadás szabályai Étkezéssel egybekötött rendezvények: díszétkezések, tiltetett állófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokollfogadások, egyéb társas rendezvények Rendezvények protokollja
		Értékesítés folyamata	Felhasználás általános szabályai Munkakörök, értékesítési formák Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista) Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek Felhasználás általános szabályai Standolás, standív elkészítése, elszámolás
		Italismeret és felhasználásuk szabályai*	Italok ismerete és felhasználásuk szabályai, Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése felhasználásuk szabályai
		Kommunikáció a vendéggel	Általános kommunikációs szabályok Kommunikáció az „à la carte” értékesítés során Kommunikáció a társas étkezéseken Etikett és protokoll szabályok Megjelenés Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése
		Rendezvény logisztika	Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás) Eszközige, technikai háttér, munkaerő-szükséglet

		Rendezvény bonyolítása	Nyitás előtti előkészítő műveletek Szervizasztal felkészítése Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása)
Vendégtér ismeretek	36	Felhasználási ismeretek	A felhasználóval szemben támasztott követelmények, nyitás előtti műveletek
		Felhasználás lebonyolítása	Felhasználási módok, a felhasználás menete, folyamata Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása
Étel- és italismeretei tantárgy	54 óra	Konyhatechnológiai alapismeretek	Darabolási, hűtési módok, süritési, dúsítási eljárások  Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főze- lékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások, főételek  Betekintés a csúcsgasztronómia világába, „fine dining” 0 A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdomságai, érdekességei  Étterem-értékelő és -minősítő rendszerek a világban Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google  Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag
			Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek) Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert bárítalok Az italok készítésének szabályai  Aperitif és digestif italok, italaajánlás Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített) Étlap szerkesztésének szabályai

Értékesítési ismeretek	36 óra	Itallap/borlap szerkesztésének szabályai Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai Alkalmi menüsorok összeállítása, étlendek és a hozzá illő italok ajánlása
		A bankettkínálat kialakításának szempontjai Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége A séf- (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.

## 11. évfolyam Duális képzőhely

### 1. Rendezvényszervezési ismeretek 31óra

<b>Kommunikáció a vendéggel</b>	Etikett és protokoll szabályok Megjelenés Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése
<b>Rendezvény bonyolítása</b>	Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélpárti, álló/ültetett fogadás, díszítkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás) Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció)
<b>Elszámolás, fizetetés</b>	Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizetetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, kötbér, lemondási feltételek, lemondás stb.

## 2. Vendégtéri ismeretek 31 óra

<b>Felhasználási ismeretek</b>	A felhasználás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
<b>Felhasználás lebonyolítása</b>	Alkalmi rendezvényekre való terítés Rendezvényen való felhasználás Szobaszerviz feladatok ellátása
<b>Fizetési módok</b>	Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetés menete, elszámolás a munkáltató felé

## 3. Étel és italismeret 341 óra

<b>Ételkészítési ismeretek</b>	Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások
<b>Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining</b>	A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei
<b>Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban</b>	Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google
<b>Italok ismerete és felhasználásuk szabályai</b>	Borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek és felhasználásuk szabályai

<b>Italok készítésének szabályai</b>	Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése
<b>Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás</b>	Aperitif és digestif italok, italajánlás Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített) Étlap szerkesztésének szabályai Itallap/borlap szerkesztésének szabályai Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása
<b>Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák</b>	A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag

#### 4. Értékesítési ismeretek 31 óra

<b>A bankett kínálat kialakításának szempontjai</b>	Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége
<b>A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai</b>	Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.
<b>Sommelier feladatának marketing vonatkozásai</b>	Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák
<b>Vendéglátó egységek online</b>	Étterem megjelenése az online térben Étteremhírlap felépítése, adminfeladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.

**tevékenységének  
elemzése**

**Gasztroesemények  
az online térben**

**Hírlevelek**

**szerkesztése és  
marketing**

**vonatkozásai**

Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon

A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint

## Iskolai tanműhely

Tantárgy	Éves óraszám	Témakör	Iskolai tanműhelyi gyakorlat
Rendezvényszervezési ismeretek*	62	Rendezvény bonyolítása	Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (részvétel étel- és italsor összeállításában), szerviz asztal és kisegítő asztal szaksterfi felkészítése Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció)
		Felszolgálás*	Rendezvényhez illeszkedő felszolgálás gyakorlata.
		Elszámolás, fizetetés	Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizetetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, kötbér, lemondási feltételek, lemondás stb.
Vendégtéri ismeretek	31	Felszolgálási ismeretek	A felszolgálás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
		Felszolgálás lebonyolítása	Felszolgálási módok, a felszolgálás menete, folyamata Étlap szerinti főételek lebonyolítása
		Fizetési módok	Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetetés menete, elszámolás a munkáltató felé
Értékesítési ismeret	31 óra		
			Sommelier feladatának marketingvonatkozásai Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák Vendéglátó egységek online megjelenése, elemzése Étterem megjelenése az online térben Étteremhórlap felépítése, admin-feladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.  Gasztroesemények az online térben

Étel-italismeret	62 óra	<p>Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon</p> <p>Hírlevelek szerkesztése és marketingvonalakozásai</p> <p>A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint</p>
		<p>Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák</p> <p>A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag</p> <p>Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése</p> <p>Ételek és italok párosítása, étrend-összeállítás</p> <p>Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai</p> <p>Alkalmi mentisorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása</p>

Kelt: Salgótarján, 2021. október 8.

*Barta Rita*  
Barta Rita  
igazgató



**Nógrád Megyei SZC Kereskedelmi és  
Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola  
Szakképző intézmény**

*Králik Zoltán*  
Králik Zoltán  
Törvényes képviselő

**MASTER SPRING KFT.**  
3145 Mátraterenye, Vazát út 28.  
Adószám: 23103570-2-12  
Bankszámlaszám: OTP Bank  
11741035-20011985

**Master Spring Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.**  
Duális képzőhely