



Nógrád Megyei SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari
Technikum és Szakképző Iskola

3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső út 4.

OM azonosító: 203048/020

☎ (32) 412-504

☎ (32) 510-290

kereskedelmi-nmeszc.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 részzszakmák megnevezése: Pincérsegéd

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 felszolgálatát és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja az udvarias és a szakszerű felszolgálatás előírása szerint. Fogadja a

vendégeket, ételeket, italokat szolgál fel. Átvesszi 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 képzzi 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

Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

4. 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 pulti és éttermi gépeket. Precízen, szakszerűen, pontosan végzi a napi feladatát.	Önállóan megítéli a gépek, eszközök működésképtességét, 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 árnyékészlet előírás szerinti dokumentálásában.	megérti a számla, szállítólevél, adatait.	naprakész ismeretekkel rendelkezzen az árnyékészletről.	
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, rendszerezni. 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, előzőkényen viselkedik velük.	A vendéglátó üzletbe érkező vendégeket önállóan fogadja, felméri a vendégek igényeit
Rendelést vesz fel a vendégektől.	Ismeri a rendelésfelvétel szabályait, alkalmazói szinten ismeri éttermi szoftvert, amivel a rendelést rögzíti.	Törekszik a rendelés pontos feljegyzésére, reagál a felmerülő kérdésekre. Szem előtt tartja a vendégek igényeit	Önállóan képes kezelni, rendszerezni 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
Felkészítést végez a különböző felszolgálati módok és az egészség 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 tartja a vendégek igényeit, végzi munkáját, törekszik a vendégek felmerülő igényeinek kielégítésére,	Önállóan képes alkalmazni a felszolgálati szabályait, munkáját tisztán és gyorsan végzi, az esetlegesen felmerülő saját hibáit gyorsan korrigálja.

<p>az ételeket, italokat a vendégek asztalához.</p>	<p>Ismeri a vendéglátásban értékesített kávé különlegességeket, a likőröket, páriatokat, a koktélok elkészítéséhez szükséges egyéb alapanyagokat. Ismeri a magyarországi borvidékeket, a borok készítését, felszolgálás szabályait. Ismeri a hazai és nemzetközi alkoholmentes és alkoholtartalmú italokat, azok szervírozására vonatkozó előírásokat és ajánlásokat. Ismeri a vendég előtti ételkészítés szabályait.</p>	<p>kérdésekre szakszerűen és udvariasan válaszol.</p>	<p>Önállóan képes az italokat és a vendég előtt készülő ételeket elkészíteni és felszolgálni</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. Ételet készít a vendég asztalánál és felszolgálja azt.</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 szókincset.</p>	<p>Udvariasan reagál a felmerülő kérdésekre, szakszerűen, szabály követően, tiszteltetődően 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>

		hogya kialakított üzleti arculathoz igazodjon.	
Rendet tart üzemelés közben, munkakörnyezetében betartja a környezetvédelmi előírásokat.	Ismeri a munkakörnyezetét, a rá vonatkozó környezetvédelmi szabályzatokat.	Hajlandó a rend kialakítására és megőrzésére, szem előtt tartja a higiéniai és egyéb szabályokat.	Munkatársaival folyamatosan együttműködik a környezetük megóvása érdekében. Betartja a vonatkozó környezetvédelemre vonatkozó utasításait.
Megszervezi és lebonyolítja a különböző rendezvényeket a megrendelő igényei alapján.	Ismeri a rendezvényszervezés alapjait, a beszállítókkal való kapcsolattartás protokollját.	Munkája során törekszik a tökéletes kivitelezésre, rugalmasan és legjobb tudása szerint kezeli a felmerülő problémás szituációkat.	Kollégáival szoros együttműködésben tervezi meg és bonyolítja le a rendezvényeket. A rá bízott feladatokat teljes felelősséggel végzi el a rendezvény sikeressége céljából.
Irányítja a beosztott munkatársait, megtervezi a munkafolyamatokat a megfelelő munkavégzés érdekében, az üzlet napi feladatainak megvalósítása során	Ismeri a beosztásával járó munkaköri feladatokat, a vállalkozásnál működő hierarchiát, az alá- és fölé rendeltései viszonyokat, felelősségöröket és hatásköröket	Törekszik az igényes munkavégzésre, munkatársaival is maximális precizitást vár el. Munkaköri feladatait legjobb tudása szerint teljeskörűen ellátja. A pozitív munkahelyi hangulat megteremtésére és megőrzésére nagy hangsúlyt fektet.	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.
Kiállítja a számlát, kezeli a pénztárgépet, éttermi szoftvert, fizeteti a vendéget, gondoskodik a kiállított számlák iktatásáról és megőrzéséről.	Alkalmazói szinten használ éttermi szoftvert, ismeri a fizetési módokat, a számla formai és tartalmi elemeit, az érvényben lévő ÁFA szabályozást, a	Szem előtt tartja a pénzkiszámlázási szabályokat, a számlát precízen, szakszerűen készíti el a bizonylatolás	Önállóan képes számlát kiállítani, kezeli az éttermi szoftvert. Önállóan használja a készpénz kímelő fizetési módokat. Közösen kollégáival együttműködve fizetett.

	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 elvégzésére, a készleteket a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően rendszeresen ellenőrzi, pótolja, selejtezi, rendszerez. A készletezésben a rá vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja.
Napi munkatevékenységét munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírások, és az alapvető ételmszszerezési biztonsági szabályok alapján végzi.	Ismeri a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat, rendelkezik alapvető ételmszszerezési ismeretekkel.	Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően végzi munkáját. Elkötelezett a saját, a munkatársi és a vendégek testi 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 leltárhány 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 adagaiinak kiszámolásához tömeg- és veszteségszámításokat végez.	Ismeri a gazdálkodás folyamatában az üzleti szintű árképzés lényegét, a leltárral 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.

5. A szakirányú oktatás tervezett időtartama

1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	2/10 évf: 21 óra/hét 3/11 évf: 17,5 óra/hét	84 % 70 %
2.	Belső-iskola gyakorlat (óra):	2/10 évf: 4 óra/hét 3/11 évf: 7,5 óra/hét	16 % 30 %
3.	A foglalkozások összes óraszámára:	2/10 évf: 25 óra/hét 3/11 évf: 25 óra/hét	100%

A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

10. évfolyam Duális képzőhely

1. Rendezvény szervezési ismeretek 108 óra

Rendezvények típusai, fajtái	A vendégfogadás szabályai Étkezéssel egybekötött rendezvények: állófogadások, koktélparti, tiltett 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, Kévert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése felhasználásuk szabályai

<p>Kommunikáció a vendéggel</p>	<p>Általános kommunikációs szabályok Etikett és protokoll szabályok Megjelenés Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése 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</p>
<p>Rendezvény logisztika</p>	<p>Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás) Eszközige, technikai háttér, munkaerő-szükséglet</p>
<p>Rendezvény bonyolítása</p>	<p>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)</p>

2. Vendégtéri ismeretek 72 óra

<p>Felzsolgálási ismeretek</p>	<p>A felzsolgálóval szemben támasztott követelmények, nyitás előtti műveletek. A felzsolgálás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás</p>
<p>Felzsolgálás lebonyolítása</p>	<p>Felzsolgálási módok, a felzsolgálás menete, folyamata Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása Rendezvényen való felzsolgálás</p>

3. Étel és italismeret 468 óra

Konyhatechnológiai alapismeretek	Darabolási, bundázási módok, sürtési, dústási eljárások A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata
Ételkészítési ismeretek	Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretetek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások
Italismeret és felszolgáolásuk szabályai	Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert bárítalok 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 Itallap/borlap szerkesztésének szabályai Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása

4. Értékesítési ismeretek 108 óra

Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai	Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagyaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök
A bankett kínálat kialakításának szempontjai	Vendéigiények, szezonalitás, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége A séf- (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján

Iskolai tanműhely

Tantárgy	Éves óraszám	Témakör	Iskolai tanműhelyi gyakorlat
Étel- és italismeretei tantárgy	36 óra	Konyhatechnológiai alapismeretek	<p>Darabolási, bundázási módok, süritési, dúsítási eljárások</p> <p>Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelek, köretek, mártások, saláták, dresszingelek, főételek, befejező fogások, főételek</p> <p>Betekintés a csúcsgasztronómia világába, „fine dining” 0</p> <p>A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei</p> <p>Étterem-értékelő és -minősítő rendszerek a világban</p> <p>Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google</p> <p>Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák</p> <p>A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag</p>

11. évfolyam

Duális képzőhely

1. Rendezvényszervezési ismeretek 62 óra

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

2. Vendégéri ismeretek 31 óra

Felszolgálati ismeretek	A felszolgálat általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
Felszolgálat lebonyolítása	Alkalmi rendezvényekre való terítés Rendezvényen való felszolgálat Szobaszerviz feladatok ellátása
Fizetési módok	Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetés menete, elszámolás a munkáltató felé

3. Étél és italismeret 372 óra

Ételkészítési ismeretek	Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretetek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining	A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban	Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google
Italok ismerete és felszolgáolásuk szabályai	Borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek és felszolgáolásuk szabályai
Italok készítésének szabályai	Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás	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
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák	A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag

4. Értékesítési ismeretek 47 óra

<p>A bankett kínálat kialakításának szempontjai</p>	<p>Vendéigiények, szezonalitás, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége</p>
<p>A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai Sommelier feladatának marketing vonatkozásai Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése Gasztroesemények az online térben Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai</p>	<p>Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.</p> <p>Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák</p> <p>Étterem megjelenése az online térben Étteremhírlap felépítése, adminfeladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.</p> <p>Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon</p> <p>A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint</p>

5. Gazdálkodási és ügyviteli ismeretek 31 óra

<p>Beszerezés</p>	<p>Árrendelési és beszerzési típusok Nyersanyagok beszerzési követelményei</p>
-------------------	--

Raktározás	Az áruátvétel szempontjai és eszközei Raktárak típusai, kialakításának szabályai Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
Termelés	A selejtezés szabályai. Vételezések szabályai Vételezések szempontjai: szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított elő- készítés Termelés helyiségei

Tantárgy	Éves óraszám	Témakör	Iskolai tanmühelyi gyakorlat
Vendégtéri ismeretek	31 óra	Felhasználási ismeretek	A felhasználás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
		Felhasználás lebonyolítása	Felhasználási módok, a felhasználás menete, folyamata Étlap szerinti főételek lebonyolítása
		Fizetési módok	Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetési menete, elszámolás a munkáltató felé
Értékesítési ismeretek	16 óra		Sommelier feladatainak marketingvonalatkozásai Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák Vendéglátó egységek online megjelenése, elemzése Étterem megjelenése az online térben Étteremhírlap felépítése, admin-feladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb. Gasztresemények az online térben

			<p>Események szervezése, vacsorastek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon</p> <p>Hírlevelek szerkesztése és marketingvonalatkozásai</p> <p>A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint</p>
Étel-italismeret	31 óra		<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 menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása</p>
Gazdálkodási és ügyviteli ismeretek	62 óra	Ügyvitel a vendéglátásban	<p>Bizonylatok, számlák, leltározás</p> <p>Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői</p> <p>Készletgazdálkodás a vendéglátásban</p> <p>Százalékszámítás, mértékegység-átváltások</p> <p>Megosztások számítása, kerekítési szabályok</p>

	Árképzés	<p>Árpolitika, az árkialakítások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” cost fogalma, számításuk módja, ELÁBÉ-szint, árrésszint számítása, árengedmények számítása, fajtái, bruttó és nettó ár, áfa, beszerzési ár, árrés</p>
Jövedelmezőség	Elszámoltatás	<p>A költség fogalma, az eredmény fogalma Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény számítása Költségszint, eredményszint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása</p>
	Vállalkozási formák	<p>Leltárihiány, többlet értelmezése Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár-elszámoltatás, értékesítés elszámoltatása</p>
		<p>Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, kkt., bt., kft., rt.) Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok jellemzői (egyéni, bt., kft. alapítása, alapításának feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalkozások vagyona, megszüntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)</p> <p>Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszereződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei Munkaköri leírás célja, tartalma</p>

		<p>Alapvető munkajogi és adózási formák</p>	<p>Adó fogalma, alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, kta, kiva, helyi adók, áfáfizetés szabályai)</p>
--	--	---	---

Kelt: Salgótarján, 2022. szeptember 20.


 Barta Rita

igazgató

Nógrád Megyei SZC Kereskedelmi és




 Molnár Zsolt

egyéni vállalkozó

Pikoló ételbár

Duális képzőhely

Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola
 Szakképző intézmény

PIKOLÓ ÉTELBAR
 Salgótarján, Kúthgyermek utca
MOLNÁR ZSOLT E.V.
 Adószám: 65081004-2-32
 EBS-189895

