

## ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

### 1. Üldandmed

Õppeasutus:	Võrumaa Kutsehariduskeskus
Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles):	Enesejuhtimine ja stressiga toimetulek
Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi)	Isikuareng
Õppekeel:	Eesti keel

### 2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

**Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded.** Ära märkida milliste erialaoskuste, haridustaseme või vanusegrupi inimestele koolitus on mõeldud ning milline on optimaalne grupi suurus; ära tuua kas ja millised on nõuded õpingute alustamiseks.

**Sihtrühm:**

Koolitus on mõeldud COVID - 19 pandeemiast põhjustatud kriisi mõjudest tulenevalt enesejuhtimise ja stressiga toimetuleku oskusi ja teadmisi vajavatele inimestele. Koolitus on mõeldud kõigile neile, kelle töö eeldab head ajaplaneerimise, enesemotiveerimise ning pingetega toimetuleku oskusi, et keerulistes tööolukorras tegutseda eesmärgipäraselt ning tulemuslikult.

**Grupi suurus:** 12 inimest.

**Õppe alustamise nõuded:**

Eraldi nõudeid pole.

**Õpiväljundid.** Õpiväljundid kirjeldatakse kompetentsidena, mis täpsustavad, millised teadmised, oskused ja hoiakud peab õppija omandama õppeprotsessi lõpuks.

Koolituse lõpuks õppija:

- teadvustab ja analüüsib enda stressallikaid ning ülemäärastele stressile viitavaid sümptomeid;
- teab stressijuhtimise põhimõtteid ning analüüsib enda käitumist nendest lähtuvalt;
- rakendab teadlikult stressi ennetamiseks ja vähendamiseks sobivaid meetodeid;
- teadvustab enda motivatsioonitegureid ning oskab ennast motiveerida;
- teadvustab peamisi endast ja keskkonnast tulenevaid takistusi eesmärkide saavutamisel ning nende ületamise viise;
- analüüsib enda ajakasutust tulemuslikkuse ja rahulolu kriteeriumitest lähtuvalt;
- oskab seada lühi- ja pikaajalisi eesmärke;
- oskab endale koostada vajalikuks perioodiks plaane ning jälgida nende saavutamist;
- oskab eristada ülesannete prioriteetsust nende kiirust ja olulisust arvestades.

**Õpiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga.** Tuua ära vastav kutsestandard ning numbriline viide konkreetsetele kompetentsidele, mida saavutatakse.

Koolitus on suunatud kõikide valdkondade töötajate vastavate üldpädevuste arendamisele, nn võtmeoskustena oskuste profiilis.

Kutsestandardid: abikokk (tase 3) kompetents: B.2.6. kutset läbiv kompetents; tisler (tase 3) kompetents: B.2.6.kutset läbiv kompetents; Keevitaja, kokk (tase 4) kompetents: B.2.10. enesejuhtimine; ärikorralduse spetsialist (tase 5) kompetents: B.2.10. enesejuhtimine - väikeettevõtja (tase 5) kompetents: B.2.11. enesejuhtimine; jpt. kutsestandardite (tase 2- 5) kutset läbiv kompetents ja/või enesejuhtimise kompetents.

### **Põhjus.** *Tuua põhjus koolituse sihtrühma ja õpiväljundite valiku osas.*

Lähtuvalt COVID-19 põhjustatud majanduskriisi mõjust tööjõu- ja oskuste vajaduse muutusele (OSKA uuring, 2020) on vajalik tulla toime stressiga, omada oskust enesejuhtimiseks, vastupidavuseks või nn säilenõtkuseks (*resilience*), stressitaluvuseks ja paindlikkuseks.

Aja-, enese- ja stressijuhtimise oskuste vajadust võimendab kaugtöö, kus töö- ja puhkeaja piirid võivad kergesti hägustuda, ning vähenenud suhtlemisvõimalused, muutused töökoormuses ja koduse elu stress soodustavad läbipõlemist. Väga erinevatel elualadel sõltub tegevuse edukus töötajate headest enesejuhtimise oskustest – võimest seada ning saavutada eesmärgid, ületada takistusi, tulla toime pingetega ning motiveerida ennast. Tänapäevane töökeskkond ning tervishoiukriis on esile toonud uusi stressoreid, millega kohanemiseks ei pruugi sihtgrupil olla varasemast kohaseid toimetulekuoskusi.

### **3. Koolituse maht**

<b>Koolituse kogumaht</b> akadeemilistes tundides:	<b>26</b>
Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides:	<b>26</b>
sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: ( <i>õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis</i> )	<b>13</b>
sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: ( <i>õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas</i> )	<b>13</b>
Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides:	<b>0</b>

### **4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded**

**Õppe sisu ja õppekeskkonna kirjeldus.** *Tuua peamised teemad ja alateemad sh eristada auditoorne ja praktiline osa. Esitada õppekeskkonna lühikirjeldus, mis on õpiväljundite saavutamiseks olemas. Loetleda kursuse kohustuslikud õppematerjalid (nt õpikud vmt) kui need on olemas. Kui õppijalt nõutakse mingeid isiklikke õppevahendeid, tuua ka need välja.*

#### **Õppe sisu:**

Auditoorne töö: 13 tundi

- Enesejuhtimise olemus ja oskused.
- Proaktiivsus enesejuhtimisel.
- Stressi olemus, tekke põhjused ja avaldumise viisid.
- Uuema aja tööstressorid, koroonaväsimus ning nende mõju isiklikule efektiivsusele.
- Läbipõlemise tähendus ning ohu märgid.
- Stressijuhtimise tasandid – individuaalne, võrgustik ja organisatsioon.
- Peamised stressijuhtimise võtted individuaalsel tasandil – stressi ennetamine, stressorite mõju vähendamine ja stressijärgne lõõgastumine.
- Muudatustega kohanemine. Psühholoogiline paindlikkus ja selle arendamise võimalused.
- Toetusvõrgustiku roll stressijuhtimisel.
- Heas töötegemise seisus püsimise põhimõtted.
- Motivatsioon kui liikumapanev jõud.

- Motivatsiooni erinevad liigid.
- Enesemotiveerimise ja jõustamise põhimõtted.
- Eesmärkide kooskõla isikliku ja organisatsiooni missiooni ja visiooniga.
- Eesmärkide seadmise põhimõtted. Eesmärkide seadmine erinevatest rollidest lähtuvalt.
- Peamised takistused ajajuhtimisel. Hoiakud, mis takistavad või abistavad eesmärkide saavutamisel. Segajatega toimetulek.
- Ajaplaanide koostamine. Aasta-, kuu-, nädala- ja päevaplaanide eesmärgid, nende koostamine ja rakendamine.
- Ülesannete prioriteetsuse määratlemine kiirusest ja tähtsusest lähtuvalt.
- Tegutsemine lähtuvalt eesmärkidest ja prioriteetidest.

Praktiline töö: 13 tundi

- Stressijuhtimise võtted
- Psühholoogiline paindlikkus
- Motiveerimine ja jõustamine
- Ajaplaani koostamine
- Enesehindamine koos grupi ja koolitaja tagasisidega

### Õppekeskkonna kirjeldus:

Koolitus toimub Võrumaa Kutsehariduskeskuse õppeklassides, kus on olemas kaasaegsed IKT, video- ja muud õppevahendid suhtlus- ja meeskonnatöö koolituse läbiviimiseks.

**Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamis meetodid ja –kriteeriumid.** *Nõutud on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kirjeldada, kuidas hinnatakse õpiväljundite saavutamist.*

Osalemine vähemalt 70% õppetöös ja kõik praktilised ülesanded on sooritatud.

Hindamine on mitmeeristav: arvestatud/mittearvestatud.

Kõikide õpiväljundite saavutamisel väljastatakse tunnistus.

Hindamis meetod	Hindamiskriteeriumid
Praktiline ülesanne: enesehindamine (isiklike enese- ja stressijuhtimise strateegiade visualiseerimine koolitusele osaleja jaoks sobivas vormistuses) koos grupi ja koolitaja tagasisidega.	Praktiline ülesanne on sooritatud nõuetele vastatavalt, tulemus: arvestatud.

## 5. Koolitaja andmed

**Koolitaja andmed.** *Tuua ära koolitaja(te) ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või vastav õpi- või töökogemuse kirjeldus.*

Kadri Kõiv, [kadri@developdesing.eu](mailto:kadri@developdesing.eu); suhtlemistreener- täiskasvanute koolitaja, tase 7. Koolitaja CV leitav [Kadri Kõiv - DevelopDesign koolitus ja konsultatsioon](#)

**Õppekava koostaja:** Kadri Kõiv- suhtlemistreener, [kadri@developdesign](mailto:kadri@developdesign), Terje Kruusalu, Merle Vilson - projektijuhid, [terje.kruusalu@vkhk.ee](mailto:terje.kruusalu@vkhk.ee), [merle.vilson@vkhk.ee](mailto:merle.vilson@vkhk.ee)  
/ees- ja perenimi, amet, e-mail/