



ÕPPEKAVA

1. Õppekava nimetus

55+ tagasi tööturule: konkurentsivõime, tööle asumine ja tööl püsimine

2. Koolituse korraldaja

Rosmark OÜ

3. Õppe maht

120 akadeemilist tundi

1 akadeemiline tund = 45 minutit.

Õpe koosneb praktilisest kontaktõppest, aruteludest, individuaalsetest ja rühmatöödest ning praktilistest kandideerimis- ja tööotsinguülesannetest.

4. Õppekeel

Eesti keel.

5. Sihtgrupp

Koolitus on suunatud mittetöötavatele vähemalt 55-aastastele täiskasvanutele, kes soovivad suurendada oma tööalast konkurentsivõimet, leida sobivat tööd, valmistuda tööle kandideerimiseks ning toetada oma valmisolekut tööle asumiseks ja tööl püsimiseks.

6. Õpingute alustamise tingimused

Koolitus on suunatud mittetöötavatele vähemalt 55-aastastele täiskasvanutele.

Eelnevad erialased teadmised või digioskused ei ole nõutavad.



Kaasrahanud
Euroopa Liit



Eesti
tuleviku heaks

7. Õppe eesmärk

Koolituse eesmärk on toetada vähemalt 55-aastaste mittetöötavate täiskasvanute tööalase konkurentsivõime suurenemist ning valmisolekut tööturule sisenemiseks, tööle asumiseks ja tööl püsimiseks.

Koolituse käigus arendatakse osaleja eneseteadlikkust, tööalaseid üldoskusi, tööotsingu- ja kandideerimisoskusi, digipädevusi, enesejuhtimist ning valmisolekut kohaneda tänapäevase tööeluga.

8. Õpiväljundid

Koolituse läbinu:

- analüüsib oma tugevusi, oskusi, kogemusi, väärtusi ja arenguvajadusi ning seostab neid tööalaste võimalustega;
- sõnastab oma tööalased eesmärgid ja koostab nende saavutamiseks tegevuskava;
- mõistab tänapäevase tööturu peamisi muutusi ning oskab hinnata oma võimalusi tööturul;
- väärtustab oma varasemat töökogemust ning oskab esile tuua 55+ töötaja tugevusi ja ülekantavaid oskusi;
- oskab otsida sobivaid töövõimalusi erinevatest tööotsingu kanalitest;
- oskab analüüsida töökuulutust ning hinnata oma sobivust pakutavale ametikohale;
- koostab ja kohandab tööotsinguks vajalikke kandideerimisdokumente, sealhulgas CV-d, avaldust, kaaskirja ja motivatsioonikirja;
- kasutab kandideerimisdokumentide koostamisel ja kujundamisel vajalikke digivahendeid;
- oskab ennast tööandjale lühidalt ja selgelt tutvustada ning oma kogemust ja oskusi põhjendatult esitleda;
- mõistab tööintervjuu eesmärki ja oskab intervjuuks valmistuda;
- harjutab tööintervjuul vastamist ning oskab käsitleda tavapäraseid ja keerulisemaid intervjuuküsimusi;



Kaasrahasanud
Euroopa Liit



Eesti
tuleviku heaks

- kasutab tööotsingul ja tööelus vajalikke digioskusi, sealhulgas digitaalset autentimist, dokumentide loomist ja digiallkirjastamist;
- oskab kasutada ajaplaneerimise, enesejuhtimise ja stressiga toimetuleku võtteid;
- mõistab tööle asumise ja töökeskkonnaga kohanemisega seotud ootusi ning oskab kujundada sobivaid tööharjumusi;
- oskab tööelus suhelda, koostööd teha, konflikte ennetada ja lahendada ning vajadusel abi või tagasisidet küsida;
- koostab personaalse tööalase tegevuskava, mis toetab tööle asumist ja tööl püsimist.

9. Õppe sisu ja moodulid

Moodul 1. Eneseteadlikkus ja valmisolek tööturule naasmiseks – 21 AH

Sisu:

- eneseteadlikkus ja enesehinnang;
- isiklikud tugevused ja isiksuseomadused;
- väärtused ja väärtushinnangud;
- elu tasakaal;
- temperament ja käitumisviisid;
- suhtlemine ja kuulamine;
- kehtestav suhtlemine;
- muutustega kohanemine;
- Johari aken;
- isikliku olukorra ja valmisoleku analüüs.

Õpiväljund:

Õppija oskab kirjeldada oma tugevusi, kogemusi, väärtusi ja arenguvajadusi ning mõistab nende seost tööalaste valikutega.



Moodul 2. Motivatsioon, eesmärgid ja tööalane konkurentsivõime – 18 AH

Sisu:

- motivatsioon ja enesemotivatsioon;
- isiklikud eesmärgid;
- SMART-meetod;
- tööalased ootused ja takistused;
- SWOT-analüüs;
- 55+ inimese tugevused tööturul;
- kogemuse ja ülekantavate oskuste väärtus;
- vajadused ja tööotsing;
- isikliku tööalase suuna täpsustamine.

Õpiväljund:

Õppija oskab sõnastada realistlikke tööalaseid eesmäärke, analüüsida oma konkurentsivõimet ning kavandada samme eesmärkide saavutamiseks.

Moodul 3. Töömaailm, töövõimalused ja tööotsingu strateegia – 18 AH

Sisu:

- tänapäeva töömaailma muutused;
- 55+ inimese võimalused tööturul;
- ametid ja tööalased võimalused;
- töökuulutuse ülesehitus ja analüüs;
- sobiva töökoha hindamine;
- tööotsingu kanalid;
- tööportaalide kasutamine;
- aktiivse tööotsingu meetodid;
- tööotsingu strateegia;
- tööotsingu tegevuste planeerimine ja jälgimine;
- võrgustike ja kontaktide kasutamine tööotsingul.



Kaasrahanud
Euroopa Liit



Eesti
tuleviku heaks

Täiendav praktiline osa:

- töökuulutuste analüüs;
- sobivate tööpakkumiste võrdlemine;
- oma sobivuse hindamine;
- personaalse tööotsingu plaani koostamine.

Õpiväljund:

Õppija oskab leida sobivaid töövõimalusi, analüüsida töökuulutusi ja kavandada süsteemset tööotsingut.

Moodul 4. Kandideerimisoskused ja eneseesitlus – 27 AH

Sisu:

- enesetutvustus;
- oma kogemuse ja oskuste väärtuse esitlemine;
- CV koostamine;
- CV kohandamine vastavalt tööpakkumisele;
- avaldus;
- kaaskiri;
- motivatsioonikiri;
- tööalane e-kiri;
- soovituskiri;
- kandideerimisdokumentide terviklik kasutamine;
- digivahendid kandideerimisdokumentide koostamisel;
- tööintervjuu eesmärk ja ülesehitus;
- intervjuuks valmistumine;
- tavapäraseid intervjuuküsimused;
- keerulisemad intervjuuküsimused;
- tööandja ootused;
- 55+ kandidaadi kogemuse ja tugevuste esitlemine;
- tööintervjuu praktiline harjutamine;
- paaris- ja rühmasimulatsioonid ning tagasiside.



Õpiväljund:

Õppija oskab koostada ja kohendada kandideerimisdokumente, ennast tööandjale eesmärgipäraselt esitleda ning tööintervjuuks valmistuda ja selles osaleda.

Moodul 5. Digioskused tööotsingul ja tööelus – 18 AH

Sisu:

- digivahendite kasutamine tööotsingul;
- tööotsinguressursside kasutamine veebis;
- digitaalne asjaajamine;
- ID-kaardi kasutamine;
- Smart-ID kasutamine;
- Mobiil-ID kasutamine;
- dokumentide loomine ja vormistamine;
- digiallkirjastamine;
- kandideerimisdokumentide koostamine ja kujundamine digikeskkonnas;
- digiturvalisuse põhialused tööotsingul ja tööelus.

Õpiväljund:

Õppija oskab kasutada tööotsingul ja tööelus vajalikke digivahendeid ning tulla toime tavapäraste digitaalse asjaajamise toimingutega.

Moodul 6. Tööle asumine, tööl püsimine ja enesejuhtimine – 18 AH

Sisu:

- tööle asumine ja esimesed nädalad uuel töökohal;
- tööandja ja töötaja ootused;
- tööharjumuste kujundamine;
- tööülesannete mõistmine ja prioriseerimine;
- suhted kolleegide ja juhiga;
- koostöö ja tagasiside;



- tööalaste probleemide lahendamine;
- konfliktide ennetamine ja lahendamine;
- muutustega kohanemine;
- tööalane paindlikkus;
- stressiga toimetulek;
- ajaplaneerimine;
- töö- ja eraelu tasakaal;
- isikliku töölase tegevuskava koostamine.

Õpiväljund:

Õppija oskab planeerida oma tegevust tööle asumisel ja uues töökeskkonnas kohanemisel ning kasutada enesejuhtimise, suhtlemise ja probleemilahenduse võtteid tööl püsimise toetamiseks.

10. Õppemeetodid

Koolitusel kasutatakse täiskasvanud õppijale sobivaid aktiivõppemeetodeid:

- lühiloeng ja teemade selgitamine;
- arutelu;
- individuaalne töö;
- paaristöö;
- rühmatöö;
- praktilised ülesanded;
- töölehed;
- eneseanalüüsi harjutused;
- juhtumite analüüs;
- töökuulutuste analüüs;
- kandideerimisdokumentide koostamine ja kohandamine;
- digivahendite praktiline kasutamine;
- tööintervjuu simulatsioonid;
- rollimängud;
- õppevideote kasutamine;



- individuaalne tagasiside ja nõustamine;
- õppekäigud töökohtadel.

Õppes lähtutakse põhimõttest, et võimalikult suur osa õppest on praktiline ja seotud osaleja tegelike tööotsingu- ning tööeluliste vajadustega.

11. Õppekeskkond

Õpe toimub koolituseks sobivas õppekeskkonnas, kus on võimalik korraldada individuaal-, paaris- ja rühmatööd ning kasutada digivahendeid. Õppekeskkond võimaldab praktiliselt harjutada tööotsingut, kandideerimisdokumentide koostamist ja digitaalset asjaajamist.

12. Õppematerjalid

Õppijatele kasutatakse koolituse käigus:

- koolitaja koostatud õppematerjale ja töölehti;
- eneseanalüüsi- ja praktilisi ülesandeid;
- tööotsingu ja kandideerimise näidiseid;
- töökuulutusi;
- digitaalseid õppematerjale;
- veebipõhiseid tööotsinguressursse;
- vajadusel õppevideoid ja muid teemakohaseid materjale.

Koolituse käigus koostab õppija enda jaoks praktilisi materjale, sealhulgas tööalaseid eesmärgi, kandideerimisdokumente ja isikliku tööalase tegevuskava.

Õpingute lõpetamise tingimused

Õpingud loetakse lõpetatuks, kui õppija on osalenud koolituse õppetöös ning täitnud koolituse käigus talle antud praktilised õppeülesanded.

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse praktiliste ülesannete, arutelude, eneseanalüüside, kandideerimisdokumentide koostamise ning tööintervjuu harjutuste kaudu.



Õpiväljundite saavutamise hindamine

Hindamine on mitmeeristav.

Õppija arengut ja õpiväljundite saavutamist hinnatakse praktiliste tegevuste kaudu, sealhulgas:

- eneseanalüüs;
- eesmärkide sõnastamine;
- SWOT-analüüs;
- töökuulutuste analüüs;
- tööotsingu ülesanded;
- CV ja teiste kandideerimisdokumentide koostamine;
- digioskuste praktiline rakendamine;
- eneseesitluse harjutused;
- tööintervjuu simulatsioon;
- isikliku tööalase tegevuskava koostamine.

Koolituse läbiviijad

Koolitust viivad läbi vastava valdkonna teadmiste, täiskasvanute koolitamise kompetentsi ning asjakohase õpi- ja töökogemusega koolitajad.

Koolitajate nimed, kvalifikatsioon, õpi- ja töökogemus ning kompetentside kirjeldused avalikustatakse Rosmark OÜ veebilehel vastavalt kehtivatele nõuetele.



Õppekava maht moodulite kaupa

Moodul	Maht
1. Eneseteadlikkus ja valmisolek tööturule naasmiseks	21 AH
2. Motivatsioon, eesmärgid ja tööalane konkurentsivõime	18 AH
3. Töömaailm, töövõimalused ja tööotsingu strateegia	18 AH
4. Kandideerimisoskused ja eneseesitlus	27 AH
5. Digioskused tööotsingul ja tööelus	18 AH
6. Tööle asumine, töö püsimine ja enesejuhtimine	18 AH
KOKKU	120 AH

Koolituse oodatav tulemus

Koolituse tulemusena on õppijal selgem arusaam oma tugevustest, võimalustest ja tööalastest eesmärkidest ning praktilised oskused tööturul tegutsemiseks.

Õppija oskab iseseisvamalt otsida sobivaid töövõimalusi, analüüsida tööpakkumisi, koostada ja kohandada kandideerimisdokumente, kasutada tööotsingul vajalikke digivahendeid ning valmistuda tööintervjuuks.

Lisaks on õppija saanud teadmised ja praktilised oskused, mis toetavad tööle asumist, töökeskkonnaga kohanemist ja töö püsimist.