

## **ÕPPEKAVA**

Kursus: **Leia oma tee! Motivatsiooni- ja karjääriõpe tööotsijatele**

### **1. Õppekava nimetus**

Motivatsiooni- ja karjääriõpe tööotsijatele

### **2. Õppekava koostamise alus**

Õppekava koostamisel on lähtunud tööotsijate vajadusest

### **3. Koolituse maht ja õppe ülesehitus**

Koolituse maht kokku on 20 akadeemilist tundi, millest 16 tundi kontaktõpe ja 4 tundi iseseisev töö

### **4. Õppekeskkond**

Koolitused toimuvad õppeklassides, mis vastavad tervisekaitse nõuetele ja võimalus kasutada IT vahendeid (dataprojektor, õppijal sülearvuti jmt).

### **5. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused**

Kursus on suunatud pikaajalistele töötutele, lühiajalistele töötutele, koolide lõpetajatele, lapsepuhkuse lõppemisel tööle minna soovivatele ja töökoha vahetust planeerivatele isikutele.

Kursusele võetakse vastu vähemalt põhihariduse omandanud isikuid, kes valdavad eestikeelse kursuse läbiviimisel eesti keelt või venekeelse kursuse läbiviimisel vene keelt.

## 6. Koolituse eesmärk

Koolituse tulemusena omandavad kursuse läbinud teadmised suhtlemisoskuste parandamiseks, eesmärkide püstitamiseks, koostööks erinevatel tasanditel ja karjääritee arendamiseks.

## 7. Õpiväljundid

Koolituse lõpuks õppija:

- kasutab hea suhtlemistava põhimõtteid
- rakendab enesekehtestamise oskusi ja teadvustab oma huvid ning eesmärgid
- tunneb ja analüüsib olukorra situatsioone ning käitumist
- oskab kavandada tegevusi töö leidmiseks

## 8. Õppe sisu, õppemeetodid ja iseseisev töö

Õppe sisu:

Teema	Tundide arv	Kesksed tegevused ja õppemeetodid	Iseseisev töö
-------	-------------	-----------------------------------	---------------

<p><b>1. Sissejuhatus. Suhtlemise olemus</b></p> <p>1.1.Suhtlemisvajadused, suhtlemise alustamine ja lõpetamine.</p> <p>1.2.Kontakti loomine ja positiivse esmamulje loomine.</p> <p>1.3.Isiksuse psühholoogiline struktuur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• isiksusetooriad;</li> <li>• isiksuse omadused ja mõõtmise võimalused;</li> <li>• isiksuse tüübi arvestamine igapäevasel suhtlemisel;</li> <li>• taju ja mälu seaduspärasused;</li> <li>• mõtteviis ja hoiakud;</li> <li>• enesetundmine ja eneseregulatsioon.</li> </ul> <p>1.4.Eneseanalüüs ja enesejuhtimise põhitehnikad.</p>	1	<p>Loeng: Õppija saab teadmisi suhtlemise tähtsusest inimsuhetes. Õppija saab teadmisi terminites: isiksus, inimene, indiviid, isik; isiksuse kujunemise isksuse teooriatest. Isiksuse teooriad: isiksuse omadustega seotud teooriad. Enesehinnang, eneseusk, mina-skeemid. Edule viivad ja piiravad uskumused, nende mõju elule, nende muutmine. Eneseanalüüs ja enesejuhtimine (sh huvid, oskused, võimed, kogemused, vajadused, väärtused). Enesejuhtimisprotsessi püramiid. Minu iseloom, huvid, oskused, võimed, vajadused, väärtused, kogemused, rollid, tugevad küljed, nõrgad küljed ja tulevik. Tutvumine inimestega ning selleks kasutatakse erinevaid sotsiomeetrilisi harjutusi huvide ja kogemuste uurimiseks.</p> <p>Aktiivõppe meetodid: grupiarutelud, ajurünnakud, praktiliste situatsioonide lahendamine, simulatsioon, testid, rühmatööd, arutelud, individuaalsed analüüsid, oma hetkeolukorra kaardistamine</p> <p>Vastavalt koolituse moodulile saab iga osaleja kaasa koolitusmaterjali.</p>	<p><u>Loengus sooritatav iseseisev töö:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enesetutvustuse koostamine</li> <li>2. SWOT eneseanalüüs: tugevused ja nõrkused</li> </ol>
<p><b>2. Eesmärk ja motivatsioon</b></p> <p>2.1.Eesmärkide püstitamise reeglid ning eesmärkide saavutamine.</p> <p>2.2.Enesemotivatsioon ja väline motivatsioon.</p>	2	<p>Loeng ja slaidid: Anda teadmisi eesmärkide olulisusest selleks, et mobiliseerida inimest; missugused peavad olema eesmärgid. Loovus. Enesemotivatsioon ja väline motivatsioon – „ma tahan“, „ma pean“. Enesekehtestamise tüübid. Kuidas saan aru, et ma ei ole kehtestav? Miks inimesed end ei kehtesta? Millal kehtestavad sõnumid toimivad</p>	<p><u>Loengus sooritatav iseseisev töö:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Testid</li> <li>2.Hetkeolukorra kaardistamine ja motivatsiooni analüüs</li> </ol>

<p>2.3.Motivatsiooni mõju elule ja töörahuolu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rahuoluteooriad;</li> <li>• vajaduste teooriad;</li> <li>• protsessiteooria;</li> <li>• võrdsuseteooria;</li> <li>• ootusteteooria;</li> <li>• mõjutusteooria.</li> </ul> <p>2.4.Enesekehtestamine.</p>		<p>ning millal ei toimi, eesmärkide teostatavus</p> <p>Vajaduste ja motivatsiooni leidmine ja hetkeolukorra kaardistamine.</p> <p>Aktiivõppe meetodid: grupiarutelud, ajurünnakud, praktiliste situatsioonide lahendamine, simulatsioon, loovmeetodid,rollimängud, meeskonnatöö harjutused.</p>	
<p>3. <b>Suhtlemisviisid, -vormid, -tasandid ja -tõkked</b></p> <p>3.1.Kommunikatsioonivahendid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verbaalsed</li> <li>• mitteverbaalsed</li> </ul> <p>3.2.Kuulamisoskused ja küsitlemisoskused.</p> <p>3.3.Kehakeel, eneseavamine ja – väljendamine, eneseesitlus.</p> <p>3.4.Suhtlemise erinevad vormid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vahetu- ja vahendatud suhtlemine;</li> <li>• ametlik ja mitteametlik suhtlemine;</li> <li>• kirjalik suhtlemine.</li> </ul> <p>3.5.Suhtlemistõkked:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keskkonnast ja situatsioonist tingitud suhtlustõkked;</li> </ul>	<p>2</p>	<p>Loeng ja slaidid: Anda teadmisi kahe või enama inimese vahel sõnatu või sõnalise keele vahendusel loodavast kommunikatsioonist, suhtlemisprotsessis osalejatest, keskkonnast ja situatsioonist tingitud suhtlemistõkketest. Anda teavet suhtlemises toimuvatest protsessidest ja selle põhiprobleemidest, millest sõltub suhete kujunemine ja edasine areng. Õpetada enese kui suhtleja hindamist ja suhtlemist grupis.</p> <p>Vestlused, sümbolite abil oskuste ja väärtustega tegelemine.Suhtlemistõkete vältimine ja ületamine.</p> <p>Aktiivõppe meetodid praktiliste situatsioonide lahendamine, simulatsioon, testid, rühmatööd, arutelud, individuaalsed analüüsid, oma hetkeolukorra kaardistamine.</p>	<p><u>Iseseisev töö:</u></p> <p>1. Testid</p> <p>2. Individuaalne suhtlusoskuse analüüs</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• teataja ja vastuvõtja poolt tingitud suhtlustõkked;</li> <li>• suhtlustõkete vältimise ja ületamise viisid.</li> </ul>			
<p><b>4. Inimese ja organisatsiooni vahelised suhted.</b> <b>Suhtluskultuur.</b></p> <p>4.1. Sotsiaalsed grupid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gruppide klassifikatsioon;</li> <li>• grupiomadused;</li> <li>• grupimõtlemise vigade mõju.</li> </ul> <p>4.2. Inimene ja organisatsioon: organisatsiooni struktuur, eesmärgid, ülesehitus.</p> <p>4.3. Juhtimine ja juhi rollid.</p> <p>4.4. Meeskonnatöö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grupid ja rollid;</li> <li>• meeskondade liigid;</li> <li>• meeskonnatöö arengustaadiumid;</li> <li>• meeskonnatöö juhtimine.</li> </ul> <p>4.5. Suhtluskultuur isiku tasandil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eetika;</li> <li>• etikett.</li> </ul> <p>4.6. Suhtlemise funktsioonid</p>	2	<p>Loeng ja slaidid: Õppija saab teadmised terminites: moraaliväline tegu; moraalselt hinnatav tegu; moraalne areng, eetilised otsustused, frustratsioonid, töö eetika, organisatsiooni kultuuri sisu ning tegevus. Anda teadmised gruppide klassifikatsioonidest, nende omadustest. Arendada koostööoskusi ning täiendada meeskonnatööalaseid teadmisi. Teadvustada iseenda ning oma meeskonna eripärasid, tugevusi ning nõrkusi efektiivse koostöö kontekstis. Pakkuda võimalust meeskonnale väljuda igapäevast rutiinist ja koos kogeda midagi uut ning huvitavat.</p> <p>Minu positsioon meeskonnas, oma rolli uurimine meeskonna liikmena.</p> <p>Minu positsioon meeskonnas, millisena näeb meeskond mind. Rollivahetus meeskonna stereotüüpidega.</p> <p>Suhtlemisoskuste arendamine.</p> <p>Aktiivõppe meetodid: grupiarutelud, ajurünnakud, rollimängud, meeskonnatöö harjutused.</p>	<p><u>Iseseisev töö:</u></p> <p>1. Rollimängu ettevalmistus</p> <p>2. Meeskonnatöö hindamine</p>

<p>isiksuse tasandil.</p> <p>4.7.Suhtlemise funktsioonid grupi tasandil ja meeskonnatöö.</p> <p>4.8.Suhtluskultuur organisatsiooni tasandil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inimese ja organisatsiooni;</li> <li>• vahelised suhted;</li> <li>• sotsiaalsed suhted organisatsioonis;</li> <li>• organisatsiooni kultuuri normide mõjuvaldkonnad.</li> </ul>			
<p><b>5. Partnerite vastastikune mõjutamine. Konfliktkäitumine</b></p> <p>5.1. Mõjutamise olemus ja mõjutamisvahendid.</p> <p>5.2. Konflikti ennetamine suhtlemisprotsessis.</p> <p>5.3. Konfliktide tekkimise alused.</p> <p>5.4. Konfliktide liigitus.</p> <p>Konflikti vältimine ja konfliktilahenduse meetodid.</p>	2	<p>Loeng ja slaidid: Õppija saab teadmised suhtlevate isikute vastastiku mõjutamisest. MINA-tasandid. Mõjutamise olemus ja mõjujõu allikad. Mõjutamisvahendite liigid. Mõjutamismehhanismid. Sõltuvussuhtega mõjutamine, sõltuvus teisest, sõltuvuse vähendamise võimalused. Negatiivsed ja positiivsed mõjutamismehhanismid. Konfliktid isiksused. Konfliktide liigitus. Vajadus- ja väärtuskonfliktide eripärad. Konflikti lahendamise erinevad strateegiad. Autoritaarne meetod ja kõikelubav meetod. Võitja-võitja meetodi 6 sammu. Probleemi lahendamise astmed.</p> <p>Probleemide lahendamise oskus, millised minu suhtlemismustrid aitavad mul probleeme lahendada ja millised takistavad.</p> <p>Aktiivõppe meetodid: praktiliste situatsioonide lahendamine,</p>	<p><u>Iseseisev töö :</u></p> <p>1.Kolmeastmelise mina-sõnumi koostamine</p>

		simulatsioon, rollimängud, meeskonnatöö harjutused, veaolukordade ja probleemide lahendamise läbimängimised.	
<p><b>6. Tunnete tasakaal ja stress</b></p> <p>6.1. Stressi tekkepõhjused.</p> <p>6.2. Stressitaseme hindamine ning stressi juhtimine.</p> <p>6.3. Kuidas vältida läbipõlemist?</p> <p>6.4. Töö ja eluprobleemid, tasakaalu leidmine.</p>	1	<p>Loeng ja slaidid: Emotsionaalse tasakaalu hoidmine ning selle seosed stressi juhtimisega. Stressi ja pingetega toimetuleku viisid – kuidas läbipõlemist vältida. Mida on stressi puhul oluline teada/ teadvustada – stress kui meie sisekeskkonnas esinev nähtus. Meie emotsioonid, kuidas neid muuta, juhtida. Probleemne keskkond meie isiklikus ja professionaalses elus. Rollid meie elus. Kuidas neid eristada ning kuidas eraldada. Motivaatorid igal päeval. Töölase ning isikliku (motivatsiooni) ja rahulolu juhtimise oskus. Sagedasemad mõtlemisvead. Psüühiline energia ja selle tasakaalus hoidmine – võti läbipõlemise jm. "töö- ja eluhädade" ennetamisel. Rutiin ja tema toime. Stressitaseme uurimine. Hea ja halb stress ja oskus nende vahel vahet teha. Stressi tekkepõhjused.</p> <p>Aktiivõppe meetodid: rühmatööd, arutelud, individuaalsed analüüsid, oma hetkeolukorra kaardistamine.</p>	<p><u>Iseseisev töö:</u></p> <p>1. Situatsioon ülesanne kuidas lahendada olukorda, mis tekitab stressi.</p> <p>2. Rollimängu ettevalmistus</p>

<p><b>7. Karjääritee arendamine – enesejuhtimine, õppimis- ja töövõimaluste uurimine ja isikliku- ja tööalase karjääri kujundamine</b></p> <p>7.1. Enesejuhtimine - teadlikkus iseendast ja motivatsiooni leidmine</p> <p>7.2. Õppimis- ja töövõimaluste uurimine - teadmiste ja kogemuste suunamine karjääri edendamiseks.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kannapööre karjääritel ja uue valdkonna leidmine;</li> <li>• tegevused töökoha leidmiseks.</li> </ul> <p>7.3. Isikliku- ja tööalase karjääri kujundamine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktiivsete tööotsimisoskuste kujundamine</li> <li>• tööle kandideerimise kavandamine ja konkreetsed tegevused</li> <li>• isiklik karjääriplaan</li> </ul>	<p>10</p>	<p>Loeng ja slaidid: Funktsionaalse keskendumise, teadmiste organiseerimise, enese motiveerimise, aja planeerimise, lisainfo leidmise, iseseisva töö tegemise ja eneseanalüüsi oskuste arendamine. Õpitu meenutamine ja kasutamine. Probleemide lahendamine ja selle õpetamine. Aktiivne kuulamine. Teadlikkus iseendast ja enda teadmiste kontrollimine. Motivatsiooni leidmine muutusteks. Tegevuste kasutamine karjääritee arenguetaol. Kursuse kokkuvõtete tegemine.</p> <p>Aktiivõppe meetodid: praktiliste situatsioonide lahendamine, praktiline motivatsiooni kirjeldamine, simulatsioon, eneseanalüüs töölehtedel.</p>	<p><u>Iseseisev töö:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Test oskuste hindamiseks</li> <li>2. Töökohtade kaardistamine</li> <li>3. Kandiderimisdokumentide koostamine lähtudes individuaalsetest varasematest kogemustest ja haridusest</li> <li>4. Täiendkoolituse vajaduse määratlemine</li> <li>5. Isikliku karjääriplaan koostamine</li> </ol>
--	-----------	---	--

## 9. Õppematerjalid

### *Kohustuslikud materjalid:*



Loengumaterjalid ja testid.

**Lisamaterjalid:**

Amundson, N. *Aktiivne kaasamine, 2010*

Berm, E. *Suhtlemismängud*

Covey, S.R. *Esmatähtis esikohale*

Eesti Töötukassa. *Abiks valikutel, 2009*

Farr, J.M. *Vali endale õige elukutse*

Farr, J.M. *Vali endale õige töökoht*

Kidron, A. *Suhtlemispsühholoogia*

Nierenberg, G. Calero, H. *Kuidas lugeda kehakeelt*

Palli, M. *100 ideed - teatmik*

Pajumaa, K. *Mitterahaline motiveerimine (E-raamat)*

Pease, A. *Kehakeel*

SA Innove. *Karjääriteenuste osutamine täiskasvanujtele, 2014*

SA Innove. *Abimees tulevikuplaanide tegemisel, 2017*

Saksakulm, T. *Kuidas otsida tööd?*

Topf, C. *Kehakeel ja edukas karjäär*

**Kasulikud lingid internetis:**

CV-Keskus.ee. [www.cvkeskus.ee](http://www.cvkeskus.ee)

CV-Online. <http://www.cv.ee/>

Äripäev. <http://www.aripaev.ee/>

Rajaleidja.ee. <http://www.rajaleidja.ee/>

Töötukassa. <http://www.tootukassa.ee/>

Juhtimine.ee. <http://www.juhtimine.ee/>

Tööelu.ee. <http://www.tooelu.ee/>

Karjäärinõu.ee. <http://www.karjaarinou.ee/>

Targa Töö Ühing. <http://smartwork.ee>

## 10. Nõuded õpingute lõpetamiseks ja hindamismeetodid

Õpiprotsessi hindamisel arvestatakse nõutavaid õpitulemusi, õppeaine eripära, õpilase vanust, võimeid ja arengut. Õpingud loetakse lõpetatuks juhul kui õpilane on osalenud koolitusel vähemalt 75% kontakttundides, sooritanud testid ja koostanud kirjaliku töö.

Õpiprotsessi hindamise objektid ja vahendid valib õpetaja. Õpiprotsessi hindamise ülesandeks käesolevas õppekavas on anda õpilasele tagasisidet õppimise edukusest ja ning informatsiooni kursusel määratletud konkreetsete õpitulemuste saavutamise kohta.

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Kodused tööd	Kursuse vältel sooritavad õpilased koduseid töid, mida analüüsitakse loengus ja antakse tagasisidet.
Testid	Testid ei ole hinnatavad, testid koostatakse eneseanalüüsi põhimõttel.
Kirjalik iseseisev töö	Vastavalt antud lähteandmetele koostatakse CV ja motivatsioonikiri töökohale kandideerimiseks.

## 11. Koolituse läbimisel väljastatav dokument

Tõend – tõendab koolituse läbimist vastavalt hindamiskriteeriumidele

## 12. Koolitaja kompetentsus ja kvalifikatsioon

Varasem koolitaja kogemus nõustamise ja/või personalitöö koolitamisel ja vastava praktiline töökogemus. Lisaks toestab koolitaja teadmiste edasi andmist vastav pedagoogiline või kõrgem haridustase.

Õppekava kinnitatud: 30.oktoober 201