

Pakkumuskutse lisa 1

Pakkumuskutse „Kogemusnõustajate koolituse korraldamine ja läbiviimine“ alusdokumendi juurde

Tööde kirjeldus, tegevus- ja ajakava

I. TÖÖDE KIRJELDUS

1.1 Kogemusnõustajate baaskoolituse aluseks on sotsiaalkaitseministri 21.12.2015 määrusega nr 68 „Kogemusnõustaja koolituskava“ (RT I, 10.07.2018, 7) kinnitatud õppekava.

1.1.1 Vastavalt Töötukassa, Kogemusnõustajate Koja ja erivajadustega inimeste ühenduste ettepanekutele on koolitusele kandideerimisel eelis tõsise füüsilise puude/haigusega, diabeediga ning alko- ja narkosõltuvusest vabanenud inimestel. Koolitusele kandideerimisel on eeliseks elu- (ja töö)koht väljaspool Tallinna ja Tartut.

1.2 Teavitustöö

1.2.1 Töövõtja (Pakkuja) on kohustatud tegema teavitustööd kogemusnõustajate koolituse läbiviimise kohta.

1.2.2 Töövõtja kohustub tegema endast oleneva, et leida koolitusele 12–15 sobivat osalejat, kes vastavad Tellija (Hankija) esitatud kriteeriumitele.

1.2.3 Kolme (3) nädala jooksul pärast lepingu sõlmimist on teade koolituse kohta avaldatud Töövõtja kodulehel, saadetud Tellijale ja võimalikele huvilistele e-posti teel.

1.2.4 Ettevalmistusperioodi alguses (st periood 2 nädalat alates lepingu sõlmimisest) toimub kohtumine Tellijaga, kus arutatakse koolituse läbiviimisega seotud võimalikke raskusi ja võimalike lahenduste üle.

1.2.5 Ettevalmistusperioodi ajal täpsustab Töövõtja võimalike praktikabaaside kasutamist või otsib sobivaid praktikabaase. Samuti tegeleb praktikajuhendajate leidmisega ja teavitamisega kogemusnõustaja praktika sisust.

1.3 Osalejate registreerimine, osalejate valiku tingimused

1.3.1 Koolitusel osalejate valikul teeb Töövõtja koostööd Tellijaga.

1.3.2 Tellijal on õigus osaleda koolitatavate valikus, sh tutvuda kandideerimisdokumentidega ja osaleda vestlustel.

1.3.3 Nõuded koolitusel osalejale:

1.3.3.1 Soovitavalt omandatud kesk- või kutseharidus.

1.3.3.2 Soovitavalt läbinud nõustamise, kogemusnõustamise, puudega inimeste taastumise, eneseabiikumise vm selle valdkonna teemalisi täienduskoolitusi.

1.3.3.3 Isikliku taastumisloole olemasolu (sh on olnud toeks lähedase taastumisele) ja valmidus seda kogemusnõustaja töös kasutada.

- 1.3.3.4 Piisav taastumistase.
- 1.3.3.5 Positiivsed hoiakud taastumisprotsesside suhtes.
- 1.3.3.6 Psühhosotsiaalne küpsus.
- 1.3.3.7 Valmidus oma taastumislugu väljaõppeprotsessis läbi töötada.
- 1.3.3.8 Valmidus oma taastumislugu väljaõppeprotsessis õppimiseks kasutada.
- 1.3.3.9 Valmidus teha koostööd koolitajate ja kaasõppijatega.
- 1.3.3.10 Valmidus teha teenusepakkumisel koostööd võrgustikutöös.
- 1.3.3.11 Valmidus pakkuda teenust rehabilitatsioonimeeskonna liikmena.
- 1.3.4 Koolitusel osalemiseks esitab kandidaat Töövõtjale:
 - 1.3.4.1 elulookirjelduse;
 - 1.3.4.2 punktides 1.3.3.1 ja 1.3.3.2 esitatud nõuete tõendamiseks tunnistused ja/või koolitustõendid;
 - 1.3.4.3 motivatsioonikirja, milles kirjeldab punktides 1.3.3.3–1.3.3.11 aspekte;
 - 1.3.4.4 soovituskirjad, kui olemas.
- 1.3.5 Töövõtja viib koolitusel osalejate kandidaatidega, kes täidavad punktides 1.3.3 ja 1.3.4 kirjeldatud nõudeid, läbi vestlused.
- 1.3.6 Vestlused toimuvad soovitatavalt grupis ning vestluse eesmärk on ühtlustada efektiivsema koolituse läbiviimiseks koolitusgrupi koosseis ning selgitada välja kandidaatide motiveeritus. Vestlusel on tähtis koos kandidaadiga läbi arutada tema konkreetsed ootused koolituse järgselt tööle asuda – kuidas kandidaat saab reguleerida oma töö käimist ja kogemusnõustaja tööd. Oluline on välja selgitada, kas ta on valmis tegema tööd teatud tundidel nädalas/kuus, ebaregulaarselt, kas ta soovib teha seda tööd ainult tasulise tööna või on valmis alguses panustama ka vabatahtlikult. Samuti on vajalik täpsustada, kas kandidaat teab, millise pädevuse ta pärast täienduskoolituse läbimist saab.
- 1.3.7 Koolitusel osalejate valiku kord:
 - 1.3.7.1 Töövõtja registreerib kõik laekunud koolitusel osalemise avaldused.
 - 1.3.7.2 Elulookirjelduste, motivatsioonikirjade ja lisatud dokumentide läbitöötamine Töövõtja poolt.
 - 1.3.7.3 Vestlused kandidaatidega grupis või individuaalselt, mida viivad läbi kogemusnõustamise baaskoolituse koolitajad. Soovi korral koos praktikajuhendajatega.
 - 1.3.7.4 Osalejate koolitusele valimine motivatsioonikirjade ja vestluse tulemuste alusel.
 - 1.3.7.5 Koolitusele ei valita:
 - a) puuduva või puuduliku taastumiskogemusega kandidaate;
 - b) puudulike psühhosotsiaalsete oskustega kandidaate (nt ründava, lugupidamatu või solvava suhtlusstiiliga isikud);
 - c) ebasobivate isiksuseomadustega kandidaate (nt väga tugeva domineerimis- või silmapaistmisvajadusega isikud);
 - d) vähe motiveeritud kandidaate.
 - 1.3.7.6 Soodustavate asjaoludena võib Töövõtja kandidaatide osas valiku tegemisel arvesse võtta:
 - a) sotsiaalvaldkonna akadeemilist haridust;
 - b) varasemat nõustamisoskuste õpet;

- c) varasemat nõustamistöö kogemust;
- d) varasemat kogemust/kokkupuudet kogemusnõustamise valdkonnaga.

1.4 Koolituse ettevalmistamine, materjalide koostamine

- 1.4.1 Koolitusmaterjalide ettevalmistamine toimub punktis 1.1 viidatud õppekava aluseks võttes.
- 1.4.2 Töövõtja planeerib koolituse ajakava, sh grupinõustamiste toimumise aja praktika kestel.
- 1.4.3 Töövõtja katab koolitusel mh:
 - 1.4.3.1 töö leidmisega (rehabilitatsiooniteenuse pakkujad, organisatsioonid, Töötukassa hanked jne) seotud teema, kaasates võimalusel koolitusse mõne teenuseosutaja esindaja või Sotsiaalkindlustusameti või Töötukassa spetsialisti;
 - 1.4.3.2 tutvustab rehabilitatsiooniteenuse osutajana dokumentide koostamise teemat (võimalik nt praktika osana).

1.5 Koolituse läbiviimine ja tugi praktilal viibimise ajal

- 1.5.1 Koolitus viiakse läbi vastavalt koolituse ajakavale.
- 1.5.2 Iga koolituspäeva kohta teeb Töövõtja eraldi päevakava, mis saadetakse osalejatele vähemalt nädal enne koolituspäeva teadmiseks. Päevakavade koopiad saadetakse ka Tellijale.
- 1.5.3 Iga koolituspäeva kohta on vajalik täita osalejatel registreerimisleht.
- 1.5.4 Praktilal viibimise ajal pakub Töövõtja koolitatavatele tuge vastavalt planeeritule, nt grupinõustamised 1–2 korda terve päeva ulatuses praktika alguses ja lõpus või sagedasemad, kuid lühemad kohtumised vastavalt grupidünaamikale ja võimalustele.

1.6 Praktikakohtade leidmine ja praktika läbiviimise juhendamine

- 1.6.1 Praktika kogumaht konkreetses praktikabaasis on 30 h. Praktika sisu määravad praktikabaasi võimalused.
- 1.6.2 Praktikabaasi ja Töövõtja vahel sõlmitakse vormikohane praktikaleping.
- 1.6.3 Praktika võib toimuda ka mitmes erinevas asutuses, kui ühes praktikabaasis ei ole võimalik erinevates vormides praktikat sooritada või see on kogemuslikult asjakohane. Koolitaja kohustus on leida vajadusel mitu praktikabaasi, kui praktikamahtu ei õnnestu ühes kohas täita. Kui praktikat ei õnnestu sooritada, ei saa ka tunnistust väljastada.
- 1.6.4 Eeldusel, et kogemusnõustajaks koolitujad on töötavad aktiivsed inimesed, tuleb praktikakohtade leida võimalikult koolitatava elukohajärgselt, et oleks võimalik ühildada tööülesannete täitmine ja praktilal käimine ja ka selleks, et lihtsustada hilisemat tööle saamist.
- 1.6.5 Töövõtja selgitab enne praktikale suundumist koolitatavale praktika juhendit, et konkreetse praktikajuhendajaga kokkulepete saavutamise järgselt saaksid sõnastatud praktika ülesanded.
- 1.6.6 Konkreetse praktika vormid ja meetodid selgitatakse välja koostöös praktika juhendajaga. Võimalikud vormid:

- 1.6.6.1 Juhendatud praktika – praktikandil on olemas juhendaja(d), kellele toetuda, kellega jagada, arutada, lahendusi otsida. Juhendaja(d) ei istu protsessi ajal ruumis. Selles rollis saab olla individuaaljuhendaja, grupijuhendaja, kovisioonigrupp.
- 1.6.6.2 Vaadeldud praktika – juhendaja viibib protsessi juures või vaatab videona salvestatud protsessi ja sellele järgneb arutelu/refleksioon.
- 1.6.6.3 Vaatluspraktika – praktikant vaatleb kogunud nõustaja tööd kõrvalt ja järgneb arutelu/refleksioon.
- 1.6.7 Soovitav on, et koolitaja saaks erinevaid praktikakogemusi – nii individuaalselt kliendiga 1:1 mingil praktilisel teemal nõustamine; grupinõustamine koos spetsialistiga; individuaalselt koos spetsialistiga, sh oma loo näitel nõustamine; vestlusgrupis osalemine, tugigrupi juhtimine jmt.

1.7 Koolitusel osalejate õpitulemuste hindamine ning tunnistuse väljastamine

- 1.7.1 Koolitatavate hindamine sisaldab järgnevat komponente:
 - 1.7.1.1 Koolitajate vaatlused ja koostööprotsessid koolitatavatega koolitusgrupis.
 - 1.7.1.2 Praktikajuhendaja vaatlused ja kirjalik hinnang koolitatava praktikaprotsessidele.
 - 1.7.1.3 Koolitaja ja/või praktikajuhendaja hinnang koolitatava isiklikule taastumisloole.
 - 1.7.1.4 Koolitajate hinnang koolitatava lõputööle:
 - a) kirjalik lõputöö – struktureeritud eneserefleksioon-protsessianalüüs etteantud struktuuri alusel või
 - b) praktiline töö – koolitajate poolt vaadeldud nõustamise tööprotsess.
- 1.7.2 Positiivse hinnangu ja tunnistuse väljaandmise aluseks on koolitajate ja praktikajuhendajate veendumus, et koolitatav(al) on:
 - 1.7.2.1 osalenud vähemalt 80% auditoorses ja kontaktundidega töös (koolituspäevad, praktika);
 - 1.7.2.2 omandanud koolituses nõutud õpiväljundid;
 - 1.7.2.3 kogemusnõustaja tööks vajalikud psühho-sotsiaalsed ressursid;
 - 1.7.2.4 õppe läbinul on kogemusnõustaja tööd toetavad isiksuseomadused.

1.8 Jätkutugi pärast koolituse lõppu

- 1.8.1 Töövõtja, koolitaja isikus, toetab koolituse läbinut kogemusnõustajana tööle asumisel sotsiaal- ja tööturuteenuste kontekstis (edaspidi **jätkutugi**). Jätkutoe pakkumine Töövõtja poolt on soovituslik, st ei ole kohustuslik.
- 1.8.2 Töövõtja võib pakkuda jätkutuge koolituse järgselt kuni 2 (kahe) kuu jooksul, et toetada kogemusnõustajate erialast tööd.
- 1.8.3 Jätkutoe üheks osaks on vähemalt 2–3 korda grupis koos koolitajaga arutada erinevaid tööle saamisega seotud võimalusi ja takistusi ja õppida saadud teadmisi kasutama.

1.9 Seireinfo kogumine

- 1.9.1 Töövõtja esitab seireinfo hankelepingu lisa 3 vormil.
- 1.9.2 Seireinfo tuleb esitada kvartali lõpule järgneva kuu 2. kuupäevaks.

1.10 Sisuaruande esitamine koolituse järgselt

- 1.10.1 Töövõtja on kohustatud esitama koolituse toimumise järgselt kahe (2) nädala jooksul sisuaruande.

1.10.2 Sisuaruandes toob koolitaja välja kõik olulise, mis on kirjas tööde teostamise etappides:

1.10.2.1 teavitus – mida ja kuidas tehti;

1.10.2.2 koolituse ettevalmistus – mida tehti, kuidas valiti osalejad;

1.10.2.3 koolituse läbiviimine – mida ja kuidas tehti;

1.10.2.4 praktika korraldamine – kuidas toimus töö praktikakohtade leidmiseks, praktikalepingute sõlmimine praktikajuhendajatega, kuidas toetas koolitaja praktika ajal praktikanti ja praktikabaasi; kuidas oli korraldatud tagasiside saamine praktika järgselt kõigilt osapooltelt; kokkuvõtte toimunud praktikast – praktikakohad, mil moel praktika läbi viidi (millised olid nõustamise vormid ja töömeetodid, mis mahus erinevaid vorme ja meetodeid kasutati);

1.10.2.5 muud ettepanekud ja mõtted koolitajale seatud ootustega tulevikus ja millega tuleks Tellijal edaspidi valdkonnas koolituste korraldamisel arvestada.

TEGEVUS- JA AJAKAVA VORM

Ettevalmistus ja teavitustegevused	Teavitustöö, osalejate valik ja koolitusgrupi komplekteerimine vastavalt Tellija poolt etteantud soovituslikele kriteeriumitele	Lepingu sõlmimisest kuni2019
Koolituse ettevalmistamine	Ajakavade ja materjalide koostamine (sh paljundamine, komplekteerimine jm), eelläbirääkimised praktikabaasidega2019 –2019
Koolituse läbiviimine	Auditoorse õppetöö läbiviimine	Lepingu sõlmimisest kuni2020 Tööde üleandmise-vastuvõtmise akti nr 1 esitamine Tellijale
Praktikakohtade leidmine, praktika läbiviimine ja praktika toetamine	Praktikakohtade leidmine, praktika juhendamise tagamine (koostöös praktikabaasiga), praktika läbimise hindamine. Grupinõustamine praktika perioodil	Lepingu sõlmimisest kuni.....2020
Koolituse lõpetamine	Koolitusel osalejatele Tunnistuse väljastamine2020 Tööde üleandmise-vastuvõtmise akti nr 2 esitamine Tellijale
Jätkutoe pakkumine edasisel rakendumisel (soovituslik)	Koolituse lõpetanud kogemusnõustajate toetamine teenuse osutamisega alustamisel kuni2020