



Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitustegevuse sisehindamise meetoodika.

Projekti aruanne.

Koostajad: Merle Lõhmus ja Tiina Jääger

Tallinn 2020

Sisukord

| | |
|---|----|
| 1. Sissejuhatus | 3 |
| 1.1 Projekti taust | 3 |
| 1.2 Koolitusteenuse kvaliteedi juhtimise teoreetilisi lähtekohti | 4 |
| 2. Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitustegevuse sisehindamise meetoodika .. | 7 |
| 2.1 Sisehindamise eesmärgid, huvipooled ja üldised põhimõtted | 7 |
| 2.2 Sisehindamise meetodid, kriteeriumid ja indikaatorid | 10 |
| 2.3 Sisehindamise läbiviimine | 15 |
| Kasutatud allikad | 17 |

Lisad

| | |
|---------|--|
| Lisa 1 | Kirjalik küsimustik õppijale (maatriks) |
| Lisa 2 | Kirjalik küsimustik koolitajale (maatriks) |
| Lisa 3 | Kirjalik küsimustik koolitusjuhile (maatriks) |
| Lisa 4 | Kirjalik küsimustik koolitusosakonna juhatajale (maatriks) |
| Lisa 5 | Struktureeritud intervjuu küsimustik koolitusspetsialistile |
| Lisa 6 | Kirjalik küsimustik tellijatele ja koostööpartneritele |
| Lisa 7 | Poolstruktureeritud intervjuu küsimustik ERK direktorile |
| Lisa 8 | Poolstruktureeritud intervjuu küsimustik Kultuuriministeeriumi nõunikule |
| Lisa 9 | Juhend küsimustiku täitmiseks (maatriks) |
| Lisa 10 | Koolitajate hinnang. Kokkuvõte |
| Lisa 11 | Koolitusjuhtide hinnang. Kokkuvõte |
| Lisa 12 | Õppijate hinnang. Kokkuvõte |
| Lisa 13 | Koolitusosakonna juhi hinnang |

1. Sissejuhatus

Käesolev aruanne on koostatud Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitustegevuse sisehindamist käsitleva projekti raames. Projekt koosnes kahest etapist: „Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitustegevuse sisehindamise mudeli ja metoodika väljatöötamine, selle piloteerimine ja tulemuste analüüs, kokkuvõtete ning parendusettepanekute koostamine“ (13. jaanuar – 1. juuni 2020) ja „Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitustegevuse sisehindamise intervjuude läbiviimine, küsitluste tulemuste koondamine ja tulemuste analüüs“ (1.oktoober - 1. detsember 2020).

Projekti I etapi tegevusi ja tulemusi kajastavad käesoleva aruande esimesed 2 osa ning lisad 1 -9. Ülevaade II etapi tegevustest ja tulemustest sisaldub aruande 3. osas ning lisades 10 -13. Esimeses osas kirjeldatakse projekti tausta ja koolitusteenuse kvaliteedi juhtimise teoreetilisi lähtekohti, teine osa sisaldab metoodikat Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitustegevuse sisehindamiseks ning 3. osa läbi viidud koolitustegevuse sisehindamise protsessi ja esmaseid tulemusi. Sisehindamise tulemuste analüüs teostati ning järeldused ja ettepanekud koostati Eesti Rahvakultuuri Keskuse (ERK) poolt ning ei sisaldu käesolevas aruandes.

Projekti töörühma koosseis:

Urve Gromov, ERK koolitusosakonna juhataja

Eeva Kumberg, ERK koolitusspetsialist

Tiina Jääger, lepinguline koostööpartner

Merle Lõhmus, lepinguline koostööpartner

1.1 Projekti taust.

Aasta-aastalt on Eesti täiskasvanute täienduskoolituse olulisus riigi ja ühiskonna jätkusuutlikus arengus tõusnud. Kasvanud on nii täiskasvanud õppijate kui ka koolituse pakujate arv. Vastavad üleriigilised uuringud küll puuduvad, kuid on alust arvata, et valdav enamus täienduskoolitusest vastab õppijate vajadustele ja ootustele. Kui koolituse kvaliteeti defineeridagi läbi vastavuse kliendi (õppija) vajadustele ja ootustele ning peamiseks kvaliteedi näitajaks pidada kliendi rahulolu, tundub, et üldiselt võib täienduskoolituste kvaliteediga rahule jääda. Samas on enesest mõistetav, et kliendirahulolu on tugevasti seotud koolitusasutuste pingutusega õppe kvaliteedi juhtimisel. Seetõttu on Täiskasvanute koolituse seaduse (TäKS) viimase, 01.09.2019 jõustunud redaktsiooniga¹ ning haridus- ja teadusministri määrusega „Täienduskoolituse standard“²

¹ <https://www.riigiteataja.ee/akt/110062015010?leiaKehtiv>

² <https://www.riigiteataja.ee/akt/111112016002>

sätetatud nõuded täienduskoolitusasutuse pidajale õppekorralduse ja tegevuse kvaliteedi tagamiseks.

Koolitusteenuse kvaliteedi hindamiseks ei ole võimalik kasutada üksnes õppijate ja ekspertide - välishindajate arvamust. Kõige adekvaatsemalt on organisatsiooni tegevust võimaline kirjeldama ja hindama organisatsioon ise. Sellest tulenevalt on koolitusteenuse kvaliteedi hindamine tihedalt seotud organisatsioonisisese kvaliteedijuhtimisega.

1.2 Koolitusteenuse kvaliteedi juhtimise teoreetilisi lähtekohti.

Koolitusteenusel on kaks kvaliteeti: (1) tehniline (mida klient saab?) ja (2) funktsionaalne (kuidas ta saab?). Koolitusteenuse **tehniline kvaliteet** väljendub eelkõige õppekava sisus: õppijate vajadustest ja tellija eesmärkidest lähtuvas õppesisus, õppekava seismises sidususes, selle jõukohasuses õppijatele ja haakuvuses õppijate seniste kompetentsidega, sisu edasiandmiseks sobivates ja õppijale kohastes õppevormides ja -meetodites, õppe süsteemsuses ning struktureerituses jt õppekava kvaliteedi näitajates. Koolitusteenuse **funktsionaalne kvaliteet** peegeldub koolitusteenuse teenindusliku külje kvaliteedi näitajates nagu õppija- ja tellijakeskne lähenemine koolitusprotsessi kõigis etappides, õpikeskkonna optimeerimine, sh. õppekavas näidatud eesmärkide realiseerimiseks vajalike ruumiliste, tehniliste, infotehnoloogiliste jm. vahendite olemasolu ja sihipärane kasutamine, õppijate subjektsuse (isiksuse sotsiaalsete ja psühholoogiliste vajaduste ja eripärade) respektseerimine õppeprotsessis, õpitoe pakkumine jmt. Funktsionaalne kvaliteet avaldub läbi õppekorralduslike tegevuste ja koolitaja(te) professionaalsuse ning selle kaudu realiseerub koolitusteenuse tehnilise kvaliteedi potentsiaal.

Nagu mistahes teiste organisatsioonide, nii ka koolitusasutuste teenuse e koolitusteenuse kvaliteeti saab juhtida ühelt poolt teenusele kehtetatud (riiklike) standardite järgimisega ning teiselt poolt koolitusasutuse sisemise enesehindamise abil toimuva eneseregulatsiooni kaudu.

Kvaliteedijuhtimist võib defineerida kui „organisatsioonisisest tegevuste kogumit, mis on suunatud organisatsiooni toimimise kvaliteedi süsteemsele hindamisele ja parendamisele. Kvaliteet näitab taset, millisel määral organisatsioon rahuldab oma klientide vajadusi“ (Karstanje, 2000).

Kvaliteedi juhtimine on pidev ja süsteemne protsess, mille puhul on oluline kindlate etappide järgimine:

1. sisehindamine (sh enesehindamine)
2. välishindamine
3. tagasisidestamine
4. muutuste juhtimine

Sisehindamine teostatakse kas sisehindajate (siseaudiitorite) poolt läbi viidava hindamisena või organisatsiooni liikmete enesehindamisena. **Enesehindamine** on süsteemne ja regulaarne organisatsiooni (teatud valdkonna) tegevuste ja tulemuste ülevaatus eesmärgiga hinnata nende vastavust seatud kriteeriumitele. Enesehindamise protsess võimaldab organisatsioonil selgelt välja tuua oma tugevad küljed ja valdkonnad, kus on vajalik teha parendusi. Enesehindamise protsess lõpeb parendustegevuste kavandamisega, mille teostamist seejärel jälgitakse. Hindamisse võidakse kaasata ka teisi huvipooli, kes ei ole organisatsiooni töötajad, kuid on organisatsiooniga koostöösuhetes ning suudavad oma positsioonist lähtuvalt anda organisatsiooni jaoks olulist tagasisidet (nt. koostööpartnerid, tarnijad, tellijad, rahastajad jt).

Välishindamine on kolmanda osapoole, sõltumatu asutuse poolt läbiviidav sisehindamise tulemuste vastavushindamine. Välishindamise eesmärk on tuvastada, kas sisehindamise tulemused on usaldusväärsed ja anda sõltumatu hinnang kvaliteedinõuete täidetuse kohta organisatsioonis. **Sise- ja välishindamine on arengu eelduseks üksnes juhul, kui nende põhjal on tehtud analüüs, järeldustest õpitud ning seejärel õpitut kasutatud** (Tamm, Einberg, Annus 2005/2006, lk. 102).

Koolituse huvipooled

Tuginedes Henry Mintzbergi klassifikatsioonile võib täiskasvanute täienduskoolituse huvipooli liigitada järgnevalt:

- Finantseerijad (valitsusasutused, kohaliku omavalitsuse asutused, tööturгу reguleerivad asutused, äriettevõtted, vabaühendused, fondid ja sihtasutused, eraisikud jt.)
- Töötajad (koolitajad, korraldajad ja tugiteenuste töötajad)
- Kliendid (õppijad, õppijate ühendused)
- Konkurendid (teised koolitusasutused)
- Regulaatiivsed üksused (haridusministeerium, teised õigusakte loovad subjektid, kohtud)
- Superviseerivad organisatsioonid (kutseliidud, assessorid, toetusgrupid jt. kompetentsed organisatsioonid)

Kõigi huvipoolte hinnangute pidev kogumine koolitusasutuse kvaliteedi juhtimisel pole siiski tingimata vajalik. Keskendumata peaks olulisimate, võtmetähtsusega huvipoolte tagasisidele.

Koolitusteenuse kvaliteedi juhtimise süsteem „teenib“ peale koolituse kvaliteedi riikliku järelevalve ning rahaliste jm. toetuste sihipärasema suunamise ning efektiivsema kasutamise ka täienduskoolituse asutuse jaoks motiveerivaid eesmärke. See võimaldab:

- Koolitusasutusele**
- 1) kasutada ühtlustatud kriteeriume oma põhitegevuse protsesside ja nende tulemuste analüüsimiseks, hindamiseks ning teistega võrdlemiseks;
 - 2) toetada nn õppiva organisatsiooni toimimist pideva eneseanalüüsi ja oma tulemuste parendamise kaudu;
 - 3) suurendada klientide (õppijad ja koolituse tellijad), personali, omanike ja rahastajate rahulolu, saavutada tunnustust ning tõsta ja hoida oma mainet avalikkuse silmis;
 - 4) omada riiklike ressursside kasutamisoõigust;
- Õppijatele**
- 1) pakutava koolituse sisu vastavuse tagamist õppijate eesmärkidele;
 - 2) õpikeskkonna täpsemat kohandamist õppijate vajadustele;
 - 3) koolituse kasuteguri suurenemist (töölase) kompetentsuse tõusu kaudu;
- Tellijatele**
- 1) täiendavat garantiid osutatava koolitusteenuse kvaliteedile;
 - 2) koolitusinvesteeringute tasuvuse tõusu.

Koolitusteenuse kvaliteedi kriteeriumid ja indikaatorid.

Koolitusteenuse kvaliteedi **võtmetegureid e kriteeriume** ning nende hindamist võimaldavaid **näitajaid e indikaatoreid** on erinevates riikides palju uuritud ning kirjeldatud. Kõigis kontekstides edukalt rakendatavat kvaliteedi kriteeriumide ja indikaatorite lõplikku kogumit pole võimalik leida, kuna need sõltuvad sotsiokultuurilisest kontekstist, pakutava teenuse iseloomust ning hindamise otstarbest. Paljudes Euroopa riikide õppeasutustes on kvaliteedi hindamise kriteeriumitena kasutusel olulisemate juhtimisfunktsioonide (nt. teadmusjuhtimine, personalijuhtimine, kommunikatsioonijuhtimine) tulemuslik toimimine, asutuse infrastruktuuri vastavuse ja ressursside piisavuse ning otseselt hinnatavat valdkonda puudutava hindamine (nt. pakutavate koolituste vastavus õppijate vajadustele, õppe kättesaadavus, koolituste tulemuslikkus jt). Laialdaselt on kasutusel ISO 9000 kvaliteedistandardites kirjeldatud kriteeriumid.

ISO 9000 on Rahvusvahelise Standardiorganisatsiooni (ISO) standardite rühm, mis reglementeerib kvaliteedi tagamise süsteeme toodete hankimisel, tarnimisel, väljatöötamisel ja tootehooldusel. Peaesmärgiks on tarbija rahulolu toote või teenuse

kvaliteedi üle, mille tagab motiveeritud ja pühendunud töötaja. ISO 9000 kvaliteedistandardite sari on kehtestatud standarditena ka Eestis.

Mõned ISO 9000 juhtimiskvaliteedi standardi kriteeriumid (valikuliselt):

1. Õppijakesksus
2. Eestvedamine
3. Inimeste kaasamine
4. Protseduuriline lähenemine
5. Süsteemne juhtimine
6. Pidev parendamine
7. Faktidel põhinev otsustamine
8. Vastastikusel kasul põhinev koostöö

Sisehindamiseks saab kasutada erinevaid meetodeid; neist kuus peamist on: küsimustiku meetod e küsitlus, maatriksmeetod, täidetud vormi meetod, seminari meetod, juhendajameetod ja auhinnamudeli meetod https://healthdocbox.com/Psychology_and_Psychiatry/67220928-Sissejuhatus-autor-raivo-pavlov-peatukk-hindamine.html

2. Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitustegevuse sisehindamise metoodika.

2.1 Sisehindamise eesmärgid, huvipooled ja üldised põhimõtted.

Eesti Rahvakultuuri Keskuse (ERK) koolitustegevuse sisehindamise otstarve on ERK valdkonnapõhise koolitustegevuse jätkusuutliku arengu toetamine. Sellest tulenevalt on sisehindamise eesmärgid:

1. andmete kogumine koolitusteenuse kvaliteedi hindamiseks;
2. sisendi saamine ERK koolitusosakonna tegevuste kvaliteedi juhtimiseks.

Sisehindamise metoodika koostajad lähtusid oma töös kolmest aluspõhimõttest:

- 1) ERK koolitustegevuse sisehindamist tuleks käsitleda **tagasisidestamise protsessina** organisatsiooni jaoks strateegiliselt olulise tegevusvaldkonna kvaliteedi juhtimisel;
- 2) Sisehindamisesse kaasatakse **kõik olulisemad huvipooled**, kes on seotud koolitusteenuste kvaliteedi kujundamisega (kokku 8 huvipoolt);
- 3) Sisehindamise küsimuste ja kriteeriumite väljatöötamisel lähtuti **kõige peamistest teguritest**, mis mõjutavad koolitusteenuse kvaliteeti. Nende abil kogutav informatsioon

peaks andma võimalikult tervikliku pildi ERK koolitusteenuse kvaliteeditegurite hetkeseisust;

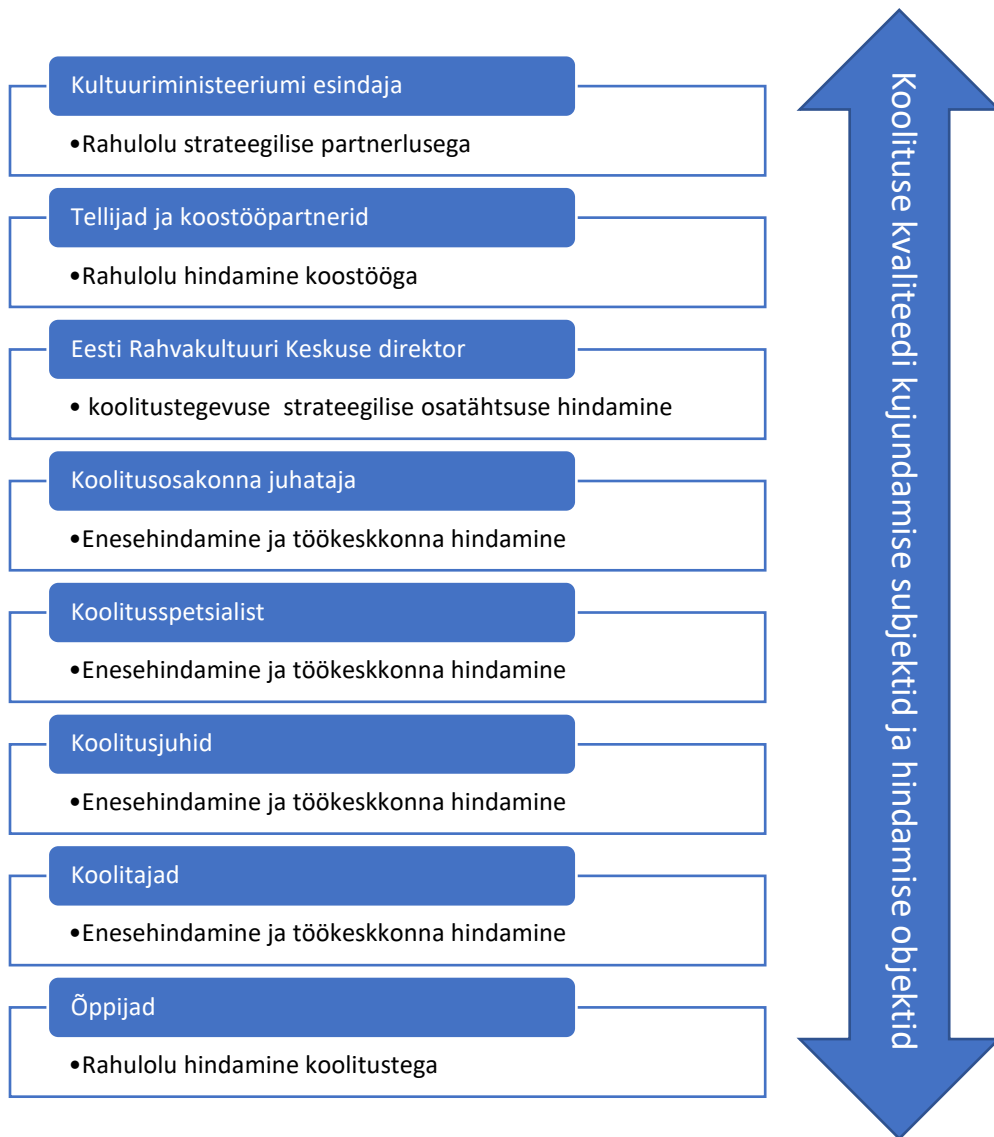
- 4) Kõik küsimused, kriteeriumid ja indikaatorid püüti sõnastada kooskõlas ERK tegevuse spetsiifikaga.

Sisehindamine toimub sagedusega üks kord iga nelja aasta järel. Sisehindamine on juhi jaoks strateegiline tööriist, mille tulemusena saab tuvastada nõ suure pildi, laskumata detailidesse. Sisehindamise tulemused annavad indikatsiooni asjade üldisest seisust hindamiseks kaasatud subjektide pilgu läbi. Hindamistulemustest võib selguda, et mõni hinnatav kriteerium vajab edasisi täpsustavaid uuringuid märksa detailsemas vaates, kui seda võimaldas sisehindamisel kasutatud kriteerium. Näiteks võib töötajate hinnang oma tööks vajalike teadmiste ja oskuste tasemele jätkuda koolitusvajaduse täpsema uurimisega; hinnangud sisekommunikatsioonile aga üldise rahulolu uurimisega jmt.

ERK koolitusteenuseid pakkuvaks struktuuriüksuseks on koolitusosakond. Kuigi koolitusosakonna tegevus on olemuslikult seotud kõigi teiste ERK struktuuriüksustega, on võimaliku laialivalguvuse vältimiseks ning täpsema fookuse säilitamiseks sisehindamisse kaasatud vaid koolitusosakonna personal, sh teiste osakondade need töötajaid, kes on koolitustegevusega otseselt seotud (nt koolitajad) ja tippjuht - ERK direktor. Lisaks hõlmab sisehindamine koolitusteenuse osutamise seotud oluliste huvipoolte – õppijad, tellijad/koostööpartnerid ja EV Kultuuriministeeriumi rahvakultuuri nõunik – hinnangute ja ettepanekute kogumist. Edaspidi ei ole välistatud, et sisehindamisse kaasatakse ka ERK teis(t)e struktuuriüksus(t)e töötajaid, kui see osutub vajalikuks.

Sisehindamine koosneb enesehindamisest ja teise osapoolte tegevusele hinnangu andmisest. Näiteks hindavad töötajad oma kompetentse ja/või enda töörolliga toimetulekut (sh koolitajad, koolitusjuhid, koolitusspetsialist, koolitusosakonna juhataja). Seda tegevust võib nimetada enesehindamiseks. Mõned huvipooled hindavad oma koostöö toimivust koolitusosakonnaga ja rahulolu ERK poolt pakutavate koolitustega (nt. õppijad, tellijad ja koostööpartnerid). ERK tippjuhi ning Kultuuriministeeriumi valdkonnaspetsialisti hindamisfookuses on peamiselt koolitusosakonna kui strateegilise partneri tegevuse hindamine. Lisanduvad ka koolitusosakonna kommunikatsiooni, koostöövalmidust ja töötajate motivatsiooni puudutavad küsimused. Sisehindamise tulemused tervikuna võimaldavad hinnata kõigi osapoolte koostöö tulemuste vastavust seotud sihtseisunditele ja selle alusel koolitustegevuste kvaliteeti.

ERK koolitustegevuse sisehindamise osapooled ja hindamise fookused on kajastatud joonisel 1.



Joonis 1. ERK koolitustegevuse sisehindamise osapooled ja hindamise fookused.

Sisehindamise protsessist ja selle tulemustest saavad kasu kõik osapooled. Õppijad saavad võimaluse reflekteerida toimunud koolitus(t)e protsessi, selle lühi- ja pikemaajalisi tulemusi enda jaoks ning mõtestada oma õpiprotsessi, saades tuge enesearendamiseks. Koolitajad analüüsivad oma koolituskompetentse ja tegevusi õppe läbiviimisel, toetades sellega enda kutsealast arengut. Koolitusasutus saab tagasisidet koolitajatelt, õppijatelt ja koostööpartneritelt, jõudes selle kaudu organisatsiooni arenguks vajalike parendusvaldkondade selgemeneni. Koolituse tellija aitab tagasisidestades kaasa tellitavate koolituste tulemuslikkuse suurendamisele.

2.2 Sisehindamise meetodid, kriteeriumid ja indikaatorid.

Enne sisehindamist peaks ERK juhtkonnal olema ühtne arusaam sellest, millised on ERK koolitus-teenuse kvaliteeti mõjutavad tegurid ja millist „kaalu“ iga tegur kvaliteedi kujunemisel omab. Sisehindamise tulemusi on vaja hoolikalt analüüsida. Enne järelduste tegemist on oluline kokku leppida, milline on iga hinnatava kriteeriumi vajalik tase. Tõenäoliselt ei ole otstarbekas taotleda kõigi kriteeriumite osas maksimaalse taseme saavutamist (nõ parimat võimalikku hinnangut). Võrdlusest soovitava seisundi mudeliga sõltub hinnang sisehindamise tulemustele ja järgnevate parendustegevuste kavandamine.

Käesolev sisehindamise metoodika kasutab erinevate huvipoolte hinnangute teadasaamiseks kombineeritud lähenemist: meetoditena kasutatakse nii kvantitatiivseid kui ka kvalitatiivseid uurimismeetodeid. Meetodite valiku tingis eelkõige eeldatav vastajate arv ja vastuste standardiseerimise võimalikkus kaasatavate huvipoolte lõikes – kuivõrd on hindamisel võimalik kasutada etteantud kriteeriume ja indikaatoreid (etteantud valikvastustega kirjalik küsitlus või maatriksmeetod) või on hindaja positsioonist lähtuvalt otstarbekam kasutada struktureeritud või poolstruktureeritud intervjuud.

- *Poolstruktureeritud intervjuud*– intervjuu suunavad küsimused on sõnastatud, lisaks võimaldatakse intervjuueerijatel vajadusel lisaküsimusi esitada või intervjuueeritaval enese algatusel tõendusi välja tuua;
- *Struktureeritud intervjuu* – intervjuu toimub kindlate küsimuste alusel, millest intervjuerijad kõrvale ei kaldu.

Maatriksmeetod on oma olemuselt kirjalik küsitlus, mille ülesehitus sarnaneb kompetentsipõhise hindamise loogikale. Maatriksi veergudes on hinnatavate võtmetegurite e kriteeriumite kirjeldused ja ridadel neid kriteeriume iseloomustavate tegevuste (näitajate e indikaatorite) kolme taseme kirjeldused. Iga kriteeriumi osas valib vastaja ühe kolmest kirjeldusest, mis tema arvates kõige täpsemini iseloomustab tegelikkust. Kõigi vastajate hinnangute koond annab üsna objektiivse pildi sellest, millisel tasemel on hinnatav valdkond iga kriteeriumi osas.

Selline hindamise meetod võib esmapilgul tunduda töömahukas, kuid ta võimaldab tõsta küsimustiku valiidsust. Valiidsus ehk kehtivus näitab, kas küsimustik mõõdab seda omadust, mida me mõõta tahame, st kas küsimustik täidab oma otstarvet. Kui esitada hindamiseks vaid märksõna ilma selle sisu kirjeldamata (nt „koostöö“), siis ei pruugi erinevate hindajate arusaamad antud mõiste sisust kattuda ega ühtida küsimustiku koostajate arusaamaga. Järelikult hindavad erinevad inimesed sama märksõna all erinevaid nähtusi ning küsitluse tulemused pole usaldusväärsed.

Suulise struktureeritud intervjuu (koolitusspetsialisti intervjuu) küsimuste hulk ja sisu kajastavad olulisemaid koolitustegevuse kvaliteeti mõjutavaid sisetegureid, mille kohta on tarvis informatsiooni saada. See, kas kõiki küsimusi on vaja suuliselt esitada, sõltub intervjuu käigust. Võimalik, et intervjuu kestel vastab intervjuueeritav ise mitmetele küsimustele, mida seejärel (korduvalt) esitada pole vaja. Intervjuu käigus saadav informatsioon tuleks dokumenteerida kas märkmete tegemise või intervjuu käigu salvestamise abil hilisemaks transkribeerimiseks (üleskirjutamiseks). Salvestamiseks tuleb kindlasti küsida intervjuueeritava nõusolekut ning järgida eetikareegleid salvestuse kasutamisel. Oluline on intervjuueerija valik. Intervjuueerija peaks:

- olema intervjuueeritava jaoks neutraalne isik, sest otsene tööalane alluvussuhe, lähedased (sugulus)suhted vms sõltuvus mõjutab vastuseid;
- omama väga häid aktiivse kuulamise ja vestluse juhtimise oskusi;
- järgima, et vestlus püsiks teemas ja vajaduse korral intervjuueeritava tagasi teema juurde juhtima;
- säilitama erapooletu suhtumise kõigesse, mida intervjuueeritav räägib. Vältima peaks isiklike seisukohtade avaldamist või hinnangute andmist kõneksolevale (sh mittesõnaliselt);
- eelistama suletud „kas“ küsimustele avatud, kirjeldamist soodustavate küsimuste esitamist.

Täpsemalt intervjuu läbiviimisest <http://samm.ut.ee/intervjuu>

Kriteeriumite ja indikaatorite kirjelduste ning intervjuu küsimuste koostamisel on lähtutud ERK koolitustegevuse spetsiifikast. Nende väljatöötamisel on võetud aluseks:

1. Täiskasvanute koolituse seadus (koolitusasutuse veebilehel olevale infole esitatavad nõuded);
2. Täienduskoolituse standard (õppe kvaliteedi kujundamisele esitatavad nõuded);
3. Euroopa Kutseõppe Arenduskeskuse poolt koostatud koolitaja kutsekompetentside kirjeldused (erialased ja koolituskompetentsid);
4. European Quality Mark;
5. Vabaühenduse juhi kompetentsimudel;
6. ERK põhimäärus;
7. ERK arengukava 2019-2023 (koolitustegevuse seos ERK strateegiliste eesmärkidega);
8. ERK koolitusosakonna poolt pakutavate koolituste plaan e koolitusplaan (sh õppekavad);
9. ERK koolitusosakonna sisemised regulatsioonid: töö- ja ametijuhendid, Õppekorralduse alused, Koolitustegevuse kvaliteedi tagamise alused, koolitusjuhi ülesanded, ERK koolitusosakonna ja tellijate/partnerite koostöö kirjeldus.

Ülevaade ERK koolitustegevuse sisehindamise kaasatavatest huvipooltest, hindamise meetoditest, kriteeriumitest ja indikaatoritest on esitatud järgnevas tabelis (Tabel 1). Küsimustikes on hinnangu andjatele parema arusaamise tagamiseks kriteeriume nimetatud võtmeteguriteks ja indikaatoreid näitajateks.

Tabel 1. ERK koolitusosakonna sisehindamise subjektid, hindamise meetodid, kriteeriumid ja indikaatorid.

| | Huvipool | Hindamise meetod | Kriteeriumid e võtmetegurid | Indikaatorid e näitajad |
|----|----------------------|------------------------------------|---|---|
| 1. | Õppijad | Kirjalik küsitlus (maatriksmeetod) | 1.Koolituseks valmis-tumine | 1) Pakutavate koolituste hulk ja mitmekesisus 2) ERK kodulehel olev koolitusinfo |
| | | | 2.Koolitusel osalemine | 3) Õpikeskkond 4) Õppimise toetamine 5) Õppe läbiviimine 6) Õppimise väärtus õppija jaoks |
| | | | 3.Õppimine e-keskkonnas | 7) Valmisolek veebipõhiseks õppeks |
| 2. | Koolitajad | Kirjalik küsitlus (maatriksmeetod) | 1. Kompetentsus täiskasvanute koolitajana | 1) erialane kompetentsus 2) koolitusvajaduse hindamine 3) koolituse ülesehitus 4) koolituse läbiviimine 5) esitlusoskused ja IT kasutamine 6) õppimise hindamine |
| | | | 2.Kommunikatsioon | 1) Tööks vajaliku info õigeaegsus 2) Tööks vajaliku info asjakohasus 3) Ettepanekute jõudmine juhtideni |
| | | | 3.Koostöö | 1) Koostöö koolitusjuhiga 2) Kolleegide vaheline koostöö |
| | | | 4.Töökorraldus | 1) Õppekavade ühildumine kutsestandarditega 2) Õpikeskkonna sobivus õppe läbiviimiseks 3) Koolitaja professionaalse arengu toetamine |
| | | | 5.Töömotivatsioon | Valikvastustega küsimus |
| 3. | Koolitusjuhid | Kirjalik küsitlus (maatriksmeetod) | 1.Töölane kompetentsus | 1) Asjatundlikkus koolituste korraldamisel 2) Asjatundlikkus valdkonnas |
| | | | 2.Kommunikatsioon | 1) Tööks vajaliku info õigeaegsus 2) Tööks vajaliku info asjakohasus 3) Kommunikatsioonivahendite sobivus |

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| | | | | 4) Ettepanekute jõudmine ERK koolitusosakonda |
| | | | 3.Töömotivatsioon | 1) Motivaatorite olulisus 2) Töötasu kui motivaator 3) Tagasiside ja tunnustamine |
| | | | 4.Koostöö | 1) Koostöö koolitajatega 2) Koostöö ERK koolitusosakonnaga |
| | | | 5.Professionaalse arengu toetamine | 1) ERK tugi professionaalse arengu toetamisel |
| 4. | Koolitusosakonna juhataja | Kirjalik küsitlus (maatriksmeetod) | 1.Strateegiline juhtimine | 1) Teadmised valdkonnast 2) Koolitusala visiooni kujundamine 3) Tegevuste planeerimine ja koordineerimine 4) Tulemuste hindamine |
| | | | 2. Inimeste juhtimine | 1) Meeskonnatöö 2) Inimeste toetamine ja motiveerimine |
| | | | 3. Ressursside juhtimine | 1) Rahaliste ressursside juhtimine 2) Säästlik majandamine ja keskkonnahoid |
| | | | 4. Kommunikatsiooni juhtimine | 1) Sisekommunikatsiooni juhtimine 2) Väliskommunikatsiooni juhtimine |
| | | | 5. Koostöö huvigruppidega | 1) Huvigruppide kaasamine |
| 5. | Koolitusosakonna töötajad (koolitusspetsialist) | Suuline struktureeritud intervjuu | Küsimused tuginevad Täiskasvanute koolituse seadusele, Täienduskoolituse standardile, ERK koolituse kvaliteedi tagamise alustele, alustele, ERK koolitusspetsialisti ametijuhendile ja õppekavade aluseks olevatele kutsestandarditele | 1) Sihtrühmade koolitusvajaduse hindamine 2) Koolituste kavandamine ja korraldamine 3) Koolituste turundamine 4) Dokumendihaldus 5) Projektitaotluste koostamine 6) Panus ERK strateegilisse arengukavasse 7) Tööks vajalik täienduskoolitus 8) ERK sisekommunikatsioon 9) ERK väliskommunikatsioon |
| 6. | Tellijad/koostööpartnerid | Kirjalik küsimustik koostööküsimustega | Küsimused tuginevad ERK põhimäärusele, ERK koolitusplaanile, ERK koolitusosakonna ja tellijate/partnerite koostöö kirjeldusele | 1) Koolituste vastavus sihtrühma koolitusvajadustele 2) Koolituste sisu 3) Koolituste korraldus 4) nõustamine õppekavade ja/või TÄKS nõuete täitmise osas 5) Tööalane infovahetus ERK koolitusosakonnaga 6) ERK koolitusosakonna väliskommunikatsioon |

| | | | | |
|----|------------------------------------|---------------------------------------|--|---|
| 7. | ERK direktor | Suuline poolstruktureeritud intervjuu | Küsimused tuginevad ERK arengukavale 2023 ja ERK põhimäärusele | <ol style="list-style-type: none"> 1) Koolitusosakonna mõju ERK tegevusele 2) Koolitusosakonna tegevuse mõju valdkonna arengule 3) Pakutavate koolitusteemade valik ja kursuste arv 4) ERK koolitusosakonna sise- ja väliskommunikatsioon 5) Koostöö võrgustikega, siht- ja sidusgruppidega 6) Koolitusosakonna tugevused ja arendusvajadused |
| 8. | Kultuuriministeriumi nõunik | Suuline poolstruktureeritud intervjuu | Küsimused tuginevad ERK põhimäärusele | <ol style="list-style-type: none"> 1) ERK koolitusosakond kui riiklik kompetentsikeskus 2) Valdkonna võtmetegelaste täienduskoolitus 3) Kultuuripoliitika kujundamise toetamine täienduskoolituse kaudu 4) Suuremat tähelepanu vajavad rahvakultuuri valdkonnad ja sihtrühmad |

2020.a. mais piloteeriti ERK koolitustegevuse sisehindamise küsimustikke õppijate, koolitajate ja koolitusjuhtide testgruppidega. Piloteerimise tulemusena viidi küsimustikesse sisse parandusi ning korrigeeriti hindamise protseduuri.

ERK koolitustegevuse sisehindamise küsimustikud on esitatud käesoleva aruande lisadena 1 – 8.

KOKKUVÕTTEKS

- Sisehindamine on juhtkonna initsiatiivil korraldatav süstemaatiline ja sõltumatu hindamisprotsess, mille käigus tuvastatakse, millisel määral täidetakse kvaliteedinõudeid hinnatavas tegevusvaldkonnas.
- Sisehindamine tuleb pikema aja peale ette planeerida. Plaanist teavitatakse aegsasti kõiki hindamisprotsessi kaasatuid, sest sisehindamine ei ole ootamatu „kontroll“.
- Oluline on meeles pidada, et tegemist on koolitusteenuse kvaliteedi juhtimise süsteemi hindamisega, mitte isiku (ERK töötaja, koolitaja jt) kontrollimisega. Võimalikult avatud õhkkond sisehindamise ajal toob enim kasu parendamist vajavate kitsaskohtade väljaselgitamisele.

- Sisehindamise läbiviijateks on sobiv koolitada organisatsiooni enda spetsialiste. Sisehindamist läbi viivate isikute ring otsustatakse ERK juhtkonna ja koolitusosakonna kokkuleppel.
- Sisehindamise läbiviijad juhendavad hindajaid protseduurilistes küsimustes, kuid ei mõjuta neid hinnangute andmisel. Hindamise käigus fikseeritakse vastajalt laekuv info.
- Sisehindamise tulemused vormistatakse hindamisaruandena. Sisehindamise läbiviijate arvamused hindamisprotsessi parendusvõimaluste kohta vormistatakse tähelepanekutena või kommentaaridena. Hindamisaruanne esitatakse ERK juhtkonnale ja hinnatud valdkonna (koolitusteenuste pakkumine) eest vastutajale, so koolitusosakonna juhatajale.
- Sisehindamise protsess tervikuna on õppimisvõimalus organisatsiooni paljudele liikmetele.

3. Sisehindamise läbiviimine.

ERK koolitustegevuse sisehindamine viidi läbi perioodil august – november 2020. Rakendades projekti I etapis välja töötatud metoodikat viidi läbi järgmised tegevused:

1) Suulised intervjuud

- Kultuuriministeeriumi rahvakultuuri nõunikuga
- ERK direktoriga
- ERK koolitusosakonna koolitusspetsialistiga

2) Kirjalikud küsitlused

- ERK koolitusosakonna juhatajaga
- ERK lepingulistele koolitusjuhtidega (välja saadeti 9 küsimustikku, täidetuna laekus 8 küsimustikku)
- ERK koolitajatega (välja saadeti 42 küsimustikku, täidetuna laekus 16 küsimustikku)
- ERK koolitustel osalenutega e õppijatega (välja saadeti 410 küsimustikku, täidetuna laekus 50 küsimustikku)

- Tellijate ja koostööpartneritega (välja saadeti 7 küsimustikku, täidetuna laekus 4 küsimustikku)

Suulised intervjuud viis läbi Merle Lõhmus. Intervjuude protokollid on esitatud ERK koolitusosakonnale tulemuste analüüsimiseks ja neid ei lisata käesolevale aruandele.

Kirjalikud küsimustikud saadeti välja ERK koolitusosakonna poolt. Esialgsed tulemused kirjalikele küsitlustele kajastuvad lisades 10 – 13.

Vastavalt kokkuleppele ERK kui tellijaga viiakse esialgsete tulemuste põhjalikum analüüs läbi ERK poolt, kes teeb ka asjakohased järeldused ning töötab välja ettepanekud. Käesoleva projekti lepingulised teostajad Tiina Jääger ja Merle Lõhmus on konsultatsiooni vormis andnud oma sisendi edasiseks tööks koolitustegevuse sisehindamise tulemustega.

Kasutatud allikad

- ERK veebileht <https://rahvakultuur.ee/>
- ERK koolitusosakonna tegevust reguleerivad dokumendid (Koolituse kvaliteedi tagamise alused; ametikirjeldused, tööjuhised jm)
- <https://www.hm.ee/et/tegevused/valishindamine/sisehindamine>
- European Quality Mark <http://www.europeanqualitymark.org/home/index.html>
- IMPADA (Improving the Effectiveness of Adult Education, 2016) https://epale.ec.europa.eu/sites/default/files/impada_02a2_implementation_guide_2016-10-31.pdf
- Kogumik Täiskasvanute täienduskoolituse kvaliteeditagamise juhendmaterjal täiskasvanute täienduskoolitusasutustele (2004). Toimetanud Tiia Tammaru
- Lõhmus, M. (2006) Koolituslubade väljastamine täiskasvanukoolituse asutustele: sisehindamise kriteeriumid. HTM tellimusel valminud ülevaatematerjal.
- Pavlov, Raivo. Hindamine. Artikkel kogumikus Enesehindamise käsiraamat. Eesti Juhtimiskvaliteedi Keskus, EAS Ekspordiagentuur, 2002. https://healthdocbox.com/Psychology_and_Psychiatry/67220928-Sissejuhatus-autor-raivo-pavlov-peatukk-hindamine.html
- Sisekoolitaja kompetentsid. Euroopa Kutseõppe Arenduskeskus (CEDEFOP), 2014
- Tamm, A, Einberg, L, Annus, T. Tööalane täienduskoolitus. Uuringu „Täiskasvanute tööalase koolituse kvaliteedi tagamise eeldused” aruanne. Tallinn, 2005/2006
- Täiskasvanute koolituse seadus. Jõustunud 01.09.2019 <https://www.riigiteataja.ee/akt/110062015010?leiaKehtiv>
- Täienduskoolituse standard <https://www.riigiteataja.ee/akt/111112016002>
- Vabaühenduse juhi kompetentsimudel <https://heakodanik.ee/wp-content/uploads/2020/02/vabau%CC%88henduse-juhi-kompetentsimudel.pdf>
- Võimalus vabahariduslike õppekeskuste sisehindamise läbiviimiseks. Eesti Vabaharidusliit, 2015 <https://vabaharidus.ee/koolitajale/>
- Üldised kompetentsid. Kvalifikatsiooniga seonduvad terminid. Juhendmaterjal kutsestandardi koostajale, tasemeõppe ja täienduskoolituse õppekava koostajale ning karjäärinõustajale. Riigikantselei 2013.

KIRJALIK KÜSIMUSTIK ÕPPIJALE

Õppijate hinnang

Koolituse ettevalmistus

| Valdkond | Võtmetegur (kriteerium) | Näitaja (indikaator) | Minu hinnang (vali 3,6 või 9 ja kirjuta allolevasse lahtrisse) |
|--|--|--|--|
| Õppijate rahulolu koolituse kavandamise protsessiga. | Pakutavate koolituste hulk ja mitmekesisus | Pakutavate koolituste hulk on piisav, kuid alati ei leia endale vajalikku kursust/teemat. | 3 rahuldav |
| | | Pakutavate koolituste hulk on piisav ja vastab minu tööalase enesetäiendamise vajadusele. | 6 hea |
| | | Pakutavate koolituste hulk on rohkem kui piisav ning leian sealt alati vajalikke tööalaseid ning huvialaseid koolitusi | 9 väga hea |
| | Eesti Rahvakultuuri Keskuse (ERK) kodulehel olev koolituste info | Enamasti leian ERK kodulehelt vajaliku info koolituse kohta. | 3 rahuldav |
| | | ERK kodulehel olevatest kursuste tutvustustest leian alati info koolituse sisu ja kavandatavate õpiväljundite kohta. | 6 hea |
| | | ERK kodulehel olevatest õppekavadest leian alati info koolituse sisu ja kavandatavate õpiväljundite kohta. Info on kiiresti ja kergesti leitav, see on selge ja arusaadav. | 9 väga hea |

Koolituse läbiviimine

| | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|------------|
| Õppijate rahulolu õppeprotsessiga | Õpikeskkond | Keskkond, kus toimub koolitus, toetab õppimist. On loodud võimalus tee/kohvi saamiseks | 3 rahuldav |
| | | Keskkond, kus toimub koolitus, toetab õppimist. Koolitaja(d) on sõbralik(ud) ning säilitab(vad) optimismi erinevates situatsioonides. Koolitaja(d) on loonud toetava ning turvalise keskkonna oodatud õpiesmärkideni jõudmiseks | 6 hea |
| | | Keskkond, kus toimub koolitus, toetab õppimist. Koolitaja(d) on sõbralik ning säilitab(vad) optimismi ka erinevates situatsioonides. Koolitaja on loonud toetava ning turvalise keskkonna oodatud õpiesmärkideni jõudmiseks. Koolitaja(d) kaasab(vad) õppijaid õppeprotsessi ja on loonud loovat mõtlemist ning koostööd soodustava keskkonna | 9 väga hea |
| | Õppimise toetamine | Koolitaja(d) selgitab(vad) kuidas koolitusprogrammis olevad teemad ja valitud õppemeetodid toetavad õppimist | 3 rahuldav |
| | | Koolitaja(d) selgitab(vad) kuidas koolitusprogrammis olevad teemad aitavad saavutada õpiesmärkide ning õpiväljundite saavutamist. Valitud meetodid ja materjalid toetavad õppimist | 6 hea |
| | | Koolitaja(te) poolt valitud meetodid ja õppematerjalid toetavad õppimist, õpiesmärkide ning õpiväljundite saavutamist. Koolitaja(d) selgitab(vad) kuidas koolitusprogrammis olevad teemad aitavad saavutada individuaalseid õpiesmärke. Koolitaja poolt valitud õppematerjalid ja meetodid räägitakse õppijatele lahti, need on mitmekesised ja toetavad õppimist | 9 väga hea |
| | Õppe läbiviimine | Koolitaja valdab oma teemat ja annab seda õppijale arusaadavalt edasi. Peab alati kinni programmi ajakavast. | 3 rahuldav |
| | | Koolitaja valdab oma teemat ja annab seda õppijale arusaadavalt edasi. Küsib õppijate arvamust ning teeb vajadusel nendega kokkuleppel muudatusi nii sisu kui ajakavas. | 6 hea |
| | | Koolitaja valdab oma teemat, annab seda õppijale arusaadavalt edasi. Seob teooria ja praktika. Küsib õppijate arvamust ning teeb vajadusel nendega kokkuleppel muudatusi nii sisu kui ajakavas. Koolitaja poolt valitud hindamismeetodid on õppijale arusaadavad | 9 väga hea |
| | Õppimise väärtus õppija jaoks | Koolituse läbimine aitab mul paremini toime tulla tööga ja annab mulle enesekindlust ning usku oma võimetesse. Koolitusel osalemine annab võimaluse õppida ka kolleegidelt. | 3 rahuldav |
| | | Koolituse läbimine aitab mul paremini toime tulla tööga ja annab mulle enesekindlust ning usku oma võimetesse. Suudan tööl julgemalt teha uuendustepanekuid ning panustada nende elluviimise protsessi. | 6 hea |
| | | Koolituse läbimine aitab mul paremini toime tulla tööga ja annab mulle enesekindlust ning usku oma võimetesse. Suudan tööl julgemalt teha uuendustepanekuid ning panustada nende elluviimise protsessi. Koolituse läbimine aitab kaasa kutse omandamisele. Minu väärtus töötajana on tõusnud. | 9 väga hea |

Õppimine e-keskkonnas

| | | | |
|--|---|---|------------|
| Õppija valmisolek veebipõhiseks õppeks | Võimalus ja soov osaleda veebikoolitustel | Minu töö spetsiifikaat lähtuvalt ei ole veebipõhine õpe võimalik ja tulemuslik. | 3 rahuldav |
| | | Olen valmis endale vajalikul koolitusel õppima ka veebikeskkonnas. | 6 hea |
| | | Olen valmis endale vajalikul koolitusel osalema ka veebikeskkonnas. Mul on olemas veebipõhiseks koolituseks vajalikud vahendid. | 9 väga hea |

KIRJALIK KÜSIMUSTIK KOOLITAJALE

Koolitaja hinnang.

Enesehindamine

| Hinnatav valdkond | Võtmetegur (kriteerium) | Näitaja (indikaator) | Minu hinnang (väärt. 5,6 või 9 ja kirjutada allolevasse lahtrisse) |
|--|--|---|--|
| Koolitaja kompetentsus. <i>Koolitaja kompetentsus sisaldab õpetatava erialaga/valdkonnaga seotud ja õpetamise didaktikaga seotud teadmisi, oskusi ja arusaamisi, mis võimaldavad edukalt täita täiskasvanute koolitaja rolli.</i> | Erialaseid kompetentseid: <i>omab teiste õpetamiseks vajalikku erialast teoreetilist ja praktilist ettevalmistust ning töökogemust.</i> | Mul on õpetataval erialal/ valdkonnas piisav teoreetiline ettevalmistus ja oskused sellealase koolituse läbiviimiseks. Ajakohastan pidevalt oma erialaseid teadmisi. Tunnen kultuurivaldkonna spetsiifikat | 3 rahuldav |
| | | Mul on õpetataval erialal/valdkonnas piisav teoreetiline ettevalmistus ja oskused sellealase koolituse läbiviimiseks. Praktiseerin igapäevaselt õpetataval erialal ja/või valdkonnas. Ajakohastan pidevalt oma erialaseid teadmisi. Tunnen kultuurivaldkonna spetsiifikat. Oman täiskasvanute koolitamise kogemust | 6 hea |
| | | Mul on õpetataval erialal/valdkonnas piisav teoreetiline ettevalmistus ja silmapaistvad praktilised oskused. Praktiseerin igapäevaselt õpetataval erialal ja/või valdkonnas, juhendades teisi. Osaan eriala/valdkonna arendamisel, kuuludes ühendustesse ja töögruppidesse. Ajakohastan pidevalt oma erialaseid teadmisi. Tunnen kultuurivaldkonna spetsiifikat. Oman täiskasvanute koolitamise kogemust | 9 väga hea |
| Koolituskompetentsid. | Koolitusvajaduse hindamine: <i>hindab õppijate olemasoleva teadmiste ja oskuste taset ning teeb kindlaks täpse koolitusvajaduse. Koostab koolitusprogramme tulenevalt sihtgrupi koolitusvajadusest ja õpiesmärgist.</i> | Lähtun mulle tellija poolt etteantud koolitusvajadusest ja koostan koolitusprogrammi ning sõnastan õpiesmärgid vastavalt sellele | 3 rahuldav |
| | | Lähtun mulle tellija poolt etteantud koolitusvajadusest ja koostan koolitusprogrammi vastavalt sellele, kuid koolituse alguses tutvun õppijate eelnevate teadmiste ja oskustega ning vajadusel teen koolitusprogrammis ja õpiesmärkides muudatusi | 6 hea |
| | | Lähtun mulle tellija poolt etteantud koolitusvajadusest, kuid uurin enne koolituse algust registreerunud õppijate koolitusvajadusi ning muudan programmi vastavalt nendele. Kaasan õppijaid nende õpiesmärkide väljatöötamise, paludes igaljuhul sõnastada oma individuaalsed õpiesmärgid | 9 väga hea |
| | Koolituse ülesehitus: <i>valib asjakohased meetodid õpetamiseks ja õpiväljundite hindamiseks. Selgitab üksikasjalikult teoreetilisi ja praktilisi koolitusprogrammi osi ning kasutatavaid allikaid, planeerib ajakava</i> | Valin õppe- ja hindamismeetodid vastavalt eelnevalt väljatöötatud koolitusprogrammidele ja õpiesmärkidele. Koostan programmi alusel ajakava ning järgin seda kogu koolituse toimumise aja | 3 rahuldav |
| | | Valin õppe- ja hindamismeetodid vastavalt õppijatega täpsustatud koolitusprogrammidele ja õpiesmärkidele. Meetodite valikut lähtun mitmekesisuse ja õppijate aktiveerimise põhimõtetest. Hoolditsen selle eest, et õppijatel oleks ligipääs minu poolt soovitatavatele allikatele. Koostan programmi alusel ajakava, kuid arvestan sellega, et vajadusel oleks selles võimalik teha muudatusi | 6 hea |
| | | Valin õppe- ja hindamismeetodid vastavalt õppijatega täpsustatud koolitusprogrammidele ja õpiesmärkidele. Meetodite valikut lähtun mitmekesisuse ja õppijate aktiveerimise põhimõtetest. Mõtlen läbi erinevad olukorrad ja valmistun meetodite vahetamiseks, kui koolituse käigus peaks selguma, et mõni meetod ei „tööta“. Hoolditsen selle eest, et õppijatel oleks ligipääs minu poolt soovitatavatele allikatele. Koostan programmi alusel ajakava, kuid arvestan sellega, et vajadusel oleks selles võimalik teha muudatusi | 9 väga hea |
| | Koolituse läbiviimine: <i>loob positiivse ja õppimist toetava keskkonna. Rakendab õpetamisel teadmisi erinevatel õpitüüpidel, motiveerib õppijaid oma teadmisi ja oskusi töökohta rakendama. Valib ja kasutab asjakohaseid koolitusmeetodeid, kuid vajadusel läheneb paindlikult. Lähtub oma tegevuses eelistitest põhimõtetest.</i> | Koolitust läbi viies olen positiivne ja sisendan seda ka õppijatesse. Räägin õppijatele, kui oluline on rakendada uusi oskusi töökohta. Rakendan õppekavaga sobivaid õppemeetodeid. Tean oma kutseala eetikapõhimõtteid | 3 rahuldav |
| | | Koolitust läbi viies olen positiivne ja sisendan seda ka õppijatesse. Tunnen erinevaid õpitüüpe ja arvestan nendega koolitust läbi viies (nt õppemeetodite valikut). Töötan elusiti näiteid, kuidas kasutada uusi oskusi töökohta. Tean ja järgin oma kutseala eetikapõhimõtteid | 6 hea |
| | | Koolitust läbi viies olen positiivne ja sisendan seda ka õppijatesse. Tunnen erinevaid õpitüüpe ja arvestan nendega koolitust läbi viies (nt õppemeetodite valikut); vajadusel rakendan individuaalselt lähenemist õppijatele. Lasen õppijatel tuua näiteid, kuidas nad kavatsevad rakendada uusi oskusi töökohta ja tean me grupiarutelu kaudu võimalusi takistuste ületamiseks. Koolituse käigus võtan õppijalt pidevalt tagasisidet, sh kasutatavate õppe- ja hindamismeetodite sobivuse kohta ja muudan neid koolituse käigus, kui selleks tekib vajadus. Tean ja järgin oma kutseala eetikapõhimõtteid | 9 väga hea |
| | Esitlusoskused, teabe esitamine ja infotehnoloogiate kasutamine: <i>tugineb tõendus põhisele infole. Esitab teabe selgelt, loogiliselt ja sihtgrupile mõistetavalt. Võtab kiiresti omaks uue infotehnoloogia ja esitlusmeetodid.</i> | Kasutan õpetamisel tõendus põhiseid teadmisi, valdkonnaspetsiifilisi oskusi ja kogemust. Räägin selgelt ja soravalt. Valin ja kasutan sobivaid tehnilisi võimalusi | 3 rahuldav |
| | | Kasutan õpetamisel tõendus põhiseid teadmisi, valdkonnaspetsiifilisi oskusi ja kogemust. Esitan teavet arusaadavalt ja enesekindlalt ning oskan välja tuua olulise. Kasutan kaasajaseid infotehnoloogilisi vahendeid ja võimalusi, s.h. mõnda e-õppe keskkonda õppetöö mitmekesistamiseks | 6 hea |
| | | Kasutan õpetamisel tõendus põhiseid teadmisi, valdkonnaspetsiifilisi oskusi ja kogemust. Sõnastan esitatava teabe vastavalt sihtgrupi vajadustele ja võimetele. Reageerin õppeühema reaktsioonidele ja tagasisidele ning analüüsin neid. Rakendan e-õppe võimalusi, keskkondi ja meetodeid õppetöö läbiviimiseks | 9 väga hea |
| | Õppimise hindamine: <i>rakendab erinevaid hindamismeetodeid. Annab õppija arengut toetavat tagasisidet. Hindab koolitusprogrammi asjakohasust ja vajaduse korral parendab seda.</i> | Rakendan vastavalt õppekavale väljundipõhiseid hindamismeetodeid. Põhjendan oma hinnanguid, kui õppija seda soovib. Koolituse lõppedes tutvun koolituse korraldaja poolt kogutud tagasisidega ning vajadusel viin koolitusprogrammi sisse muudatusi | 3 rahuldav |
| | | Rakendan vastavalt õppekavale väljundipõhiseid hindamismeetodeid ja annan hindamistulemuste alusel õppijatele nende arengut toetavat suulist või kirjalikku individuaalset tagasisidet. Olen õppijate arvamustele ja ettepanekutele avatud kogu koolituse vältel. Koolituse lõppedes kogun õppijate tervet kursust hõlmavat tagasisidet. Töötan saadud tagasiside hoolikalt läbi ja esitan ettepanekud koolituse korraldajale. | 6 hea |
| | | Rakendan vastavalt õppekavale väljundipõhiseid hindamismeetodeid ja annan hindamistulemuste alusel õppijatele nende arengut toetavat suulist või kirjalikku individuaalset tagasisidet. Võtan õppijate kogu kursuse vältel tagasisidet ja kohandan õppeprotsessi vastavalt sellele. Koolituse lõppedes kogun õppijate tervet kursust hõlmavat tagasisidet. Töötan saadud tagasiside hoolikalt läbi ja alistan koolituse teijia, korraldaja jt teiste osapooltega ühise arutelu edasise tegevuse kavandamiseks kui see on otstarbekas | 9 väga hea |

Töökeskkonna hindamine

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| Sisekommunikatsioon. Töö nõuetekohaseks teostamiseks vajaminev infovahetus on sujuv. Vajalik informatsioon on hõlpsasti kättesaadav, jõuab aadressaadi nime informurata ja õigeaegselt. | Töök vajalik info õigeaegsus | Töök vajalik info jõuab minuni hiinemiseks, juhtub, et üldse mitte. | 3 rahuldav |
| | | Töök vajalik info jõuab minuni enamasti õigeaegselt | 6 hea |
| | | Töök vajalik info jõuab minuni alati õigeaegselt – ei liiga vara ega ka liiga hilja | 9 väga hea |
| | Töök vajalik info asjakohasus | Minu töök vajalik info on liiga üldine, selle olulisus konkreetselt minu jaoks segane. | 3 rahuldav |
| | Minu töök vajalik info pole täpselt adresseeritud, minule olulise info väljasõelamine on keeruline või aeganõudev (nt meililisti alusel kõigile adresseeritud vms) | 6 hea | |
| | Mulle edastatav info on täpne ja asjalik, puudutab otseselt mind ning on liigse infomürata. | 9 väga hea | |
| Ettepanekute ja arvamuste jõudmine juhtideeni | Ma ei kontakteeru Rahvakultuuri Keskuse juhtkonnaga, sest tajun juhtide vähest huvi minu arvamuste ja ettepanekute vastu | 3 rahuldav | |
| | Koolitajaid julgustatakse juhtidele ettepanekuid tegema ja oma arvamusi edastama. Tean, millised kanalid on selleks loodud, kuid nende kasutamine on raskendatud (nt piiratud võimaluste/ajaresursi või bürokraatia tõttu) | 6 hea | |
| | Rahvakultuuri Keskuse juhtkond on alati huvitatud minu arvamustest ja ettepanekutest ning nende edastamine juhtidele on lihtne | 9 väga hea | |
| Koostöö | Koostöö koolitusjuhiga. Koolituse arendamiseks teeb koolitaja koolitusjuhiga igakülgset koostööd koolitusinfo levitamisel, kursuste sisu loomisel, õpikeskkonna korraldamisel, õppematerjalide jagamisel, õppijate sisseviivate tööde korraldamisel ja tagasisidestamisel. | Minu koostöö koolitusjuhiga on pigem formaalne ja seisneb peamiselt kiireloomulise info vahetamisega. | 3 rahuldav |
| | | Minu koostöö koolitusjuhiga hõlmab peale infovahetuse ka õppe sisu loomist ja õppeprotsessi jälgimist, nagu näiteks õppijate probleemide ja ettepanekute vahendamine ning õppijate laekunud tagasiside kokkuvõtte edastamine minule kui koolitajale. Koolitusjuht vastab minu küsimustele ja vajadusel abistab koolituse läbiviimisega seotud probleemide lahendamisel | 6 hea |
| | | Minu koostöö koolitusjuhiga hõlmab peale infovahetuse ja õppe sisu loomise ka õppeprotsessi jälgimist ja sisulist analüüsi. Pikema koolituse ajal kohtun regulaarselt koolitusjuhiga, arutamaks koolitusprotsessiga seonduvat. Saan koolitusjuhi toetust loota ka ootamatutes või keerukates, mitte üksnes korralduslikes, vaid ka sisulistest olukordades | 9 väga hea |
| Töökorraldus | Kolleeptide vaheline koostöö. Rahvakultuuri Keskuses õpetavad koolitajad teevad omavahel koostööd koolituste kvaliteedi ja kursuste omavahelise siduse tähtsuse eesmärgil. Süsteemset toimuvat ühiseid nõupidamisi ja arutelusid, vahetatakse koolitust puudutavat infot ning kooskõlastatakse õpetamis põhimõtteid | Töölaseks suhtluseks teiste koolitajatega pole mul võimalusi; ühiseid arutelusid ei toimu ajapuuduse või muude põhjuste tõttu | 3 rahuldav |
| | | Minu töölase suhtlus teiste koolitajatega on juhuslik ja püüas. Arutelusid ja nõupidamisi ei toimu, mõttevahetused leiavad aset koolituspäeva pauside ajal. Peamiselt vahetame kiireloomulist infot. Olen üldjoontes kursis teiste tegemistega ega tunnetat ühendavate kohtumiste vajadust | 6 hea |
| | | Minu töölase suhtlus teiste koolitajatega on regulaarne ja sisuline. Perioodilist otsesõnalist või e-kahelise kaudu toimuvat kokkusaamist arutame koolituse kvaliteedi küsimusi ja kooskõlastame õpetamis põhimõtteid. Nõupidamised ja arutelud on sisukad ja tulemuslikud | 9 väga hea |
| Töökorraldus | Õppekavade ühildumine vastava kutse kutsesstandardiga. Õppe sisu, õpiväljundid ja nende loomistamise hindamine arvestab õigusaktide ja kutsesstandardite sätestatud nõuetega, kui täienduskoolituse eesmärk on anda koolitusele osalejale õigus mingis valdkonnas tegelemiseks või vastava õiguse taotlemiseks (nt kutse). NBI Hinnake vaid juhul, kui Teie poolt läbi viidava kursuse õppekava tugineb olemasolevale kutsesstandardile | Õppekava(d), mille alusel ma koolitust läbi viin, tuginevad vastava eriala kutsesstandardile vaid formaalselt. Ma ei ole kindel, et õppekava õpiväljundites ja õppe sisus kirjeldatud on võimalik etteantud õppeajaga saavutada. Minu poolt läbi viidava(te) koolituse sisu tuleneb siiski olemasolevatest võimalustest ja õppijate tegelikest soovidest | 3 rahuldav |
| | | Õppekava(d), mille alusel ma koolitust läbi viin, on koostatud vastavuses eriala kutsesstandardiga. Õppekava õpiväljundites ja õppe sisus kirjeldatud on võimalik etteantud õppeajaga saavutada. Üldjoontes järgin koolituse läbiviimisel õppekava eesmärke, õpiväljundite ja sisu, kuid kohandan neid vastavalt olukorrale ja õppijate võimetele ning soovidele. Õpiväljundite saavutamise hindamine on pigem kaudne | 6 hea |
| | | Õppekava(d), mille alusel ma koolitust läbi viin, on koostatud vastavuses eriala kutsesstandardiga. Õppekava õpiväljundites ja õppe sisus kirjeldatud on võimalik etteantud õppeajaga saavutada. Järgin koolituse läbiviimisel õppekava eesmärke, õpiväljundite ja sisu, tehes nendes muudatusi vaid hädavajaduse korral. Kindlustan õpiväljundite saavutamise ning viin läbi hindamise õppekavas ettenähtud vorme ja meetodeid kasutades | 9 väga hea |
| Töökorraldus | Õpikeskkonna sobivus õppe läbiviimiseks. Õpikeskkond (ruumid, e-keskkond, õppevahendid, seadmed, ligipääs jms) on piisavalt sobiv koolituse läbiviimiseks ning toetab õppekava eesmärke ja õpiväljundite saavutamist (TAKS § 10). Õpikeskkond on kaasajane, võimaldades rakendada kõiki õppekavas ettenähtud õppevorme ja -meetodeid. Õpikohaldus on ruumis vastav õppevahetuse suurusele. Kõik õppe läbiviimiseks vajalikud vahendid, sh IT vahendid on kaasajased, töökorras ning kasutatavad on kindlustatud IT toe olemasolu. | Minu poolt läbi viidava koolituse õpikeskkond (ruumid, e-keskkond, õppevahendid, seadmed, ligipääs jms) võimaldab koolitust läbi viia, kuid võiks olla parem. Minimaalselt vajalikud õppevahendid (sh IT vahendid) on olemas, kuid need võiksid olla kaasajased | 3 rahuldav |
| | | Minu poolt läbi viidava koolituse õpikeskkond (ruumid, e-keskkond, õppevahendid, seadmed, ligipääs jms) on sobiv õppe läbiviimiseks. Õppevahendid (sh IT vahendid) on kaasajased ja töökorras ning võimaldavad rakendada kõiki õppekavas ettenähtud õppevorme ja -meetodeid. Vajadusel on alati saadaval IT tugi | 6 hea |
| | | Minu poolt läbi viidava koolituse õpikeskkond (ruumid, e-keskkond, õppevahendid, seadmed, ligipääs jms) on igati kaasajased ja mugavad nii õppijatele kui ka koolitajale, võimaldades rakendada kõiki õppekavas ettenähtud õppevorme ja -meetodeid. Õppevorme on võimalik hõlpsasti ümber korraldada vastavalt koolituse käigus esile kerkinud vajadustele (nt lõõgastusharjutuste läbiviimiseks vm). Vajadusel on võimalik kasutada lisarume (nt gruppideks). Õppevahendid (sh IT vahendid) on kaasajased ja mul on vajalikud oskused nende kasutamiseks. Vajadusel on alati saadaval IT tugi | 9 väga hea |
| Töökorraldus | Koolitaja professionaalne arengu toetamine. Koolitusasutus tagab, et koolitajatel on õpiväljundite saavutamiseks vajalik kvalifikatsioon, õpi- või töökoogemus. | Leian eri- ja kutsealase enesetäiendamise võimalused iseseisvalt ja võtan vastutuse oma kvalifikatsiooni säilitamise ja tõstmise eest | 3 rahuldav |
| | | Eesti Rahvakultuuri Keskus (ERK) pakub mulle võimalusi osalemiseks eri- ja kutsealast kvalifikatsiooni toetavatel koolitustel, seminaridel ja konverentsidel, vahendades sellealast teavet | 6 hea |
| | | ERK pakub mulle võimalusi osalemiseks eri- ja kutsealast kvalifikatsiooni toetavatel koolitustel, seminaridel ja konverentsidel, vahendades sellealast teavet. Osalen ERK koolitusasukona poolt regulaarselt korraldatavatel koolitajate arengupäevadel ja/või seminaridel, toetamaks oma erialase ja/või kutsealase kvalifikatsiooni nõuavat taset | 9 väga hea |

Töömotiveatsioon. Motivateerimise on inimese sisemised ajendid, põhjused ja jõud, mis mõjutavad tema tegevust. Motivateerimise on käitumise tükejõud, inimese teatahe.

| | |
|---|--|
| Olen Eesti Rahvakultuuri Keskuses koolitaja, sest: (märkige ära kõik teie jaoks olulised põhjused, sisestades valitud lahtritesse 1) | |
| teguemine koolitajana võimaldab mul ennast professionaalselt pidevalt arendada | |
| pean oluliseks, et inimesed tunnevad ja väärtustavad eesti rahvakultuuri ning vaimne kultuuripärand on elavas kasutuses | |
| koolitamine annab lisa teenimise võimaluse | |
| pean Eesti Rahvakultuuri Keskusest lugu, jälgin nende toimetamisi ja tahan kaasa aidata nende edule | |
| Eesti Rahvakultuuri Keskuses töötavad minu head tuttavad ja sõbrad, kes kutsuvad mind koostööle | |
| Muu põhjus (palun täpsustage): | |

KIRJALIK KÜSIMUSTIK KOOLITUSJUHILE

Koolitusjuhi hinnang

Olen Eesti Rahvakultuuri Keskuse koosseisuline töötaja (kustuta mittevajalik): **JAH EI**

| Hinnatav valdkond | Võtmetegur | Näitaja | Minu hinnang (võlli 3, 6 või 9 ja kirjuta alltoodud lahtrisse) |
|---|--|--|--|
| Töötajane kompetentsus. Töötajane kompetentsus näitab vajadust koolituse juhtimiseks. Koolitusjuhi töötajane on loodud valdkonnaga seotud (koolituse sisu tundmine) ja korralduslikke (koolituse korraldamine) ülesandeid. | Ajastundrikkus koolituse korraldamisel. Koolitus on korraldatud koolitajalt ja töötajalt koos. Koolitusjuhi tegevused on: osalemine koolituse rakendamisel, tunniplaani koostamine, kursusele registreerumisele meeldetuletuse saamine, koolituse osalemine ettevalmistamine, infovahetus koolitajatega ja õppijatega. | Minu koolituse korraldamisega seotud teadmised ja oskused on reeglina piisavad, kuid tuleb ette olukordi, mis on minu jaoks ootamatud ning vajadusel olen nõustunud kolleegidega. Mõne tegevuse tulemuslikumaks teostamiseks vajadusel olen nõustunud kolleegidega (viimasele reale). | 3 rahuldav |
| | | Minu koolituse korraldamisega seotud teadmised ja oskused on piisavad. Reeglina lahendan ettevalmistatud probleemid iseisesevalt ja edukalt, vajadusel küsin nõuandeid ja abi. Tagasiside koolituse korralduslike küsimuste kohta on mulle õppijateilt kui ka koolitajateilt enamasti positiivne. | 6 hea |
| | | Minu koolituse korraldamisega seotud teadmised ja oskused on piisavad. Reeglina lahendan ettevalmistatud probleemid iseisesevalt ja edukalt, vajadusel olen nõustunud kolleegidega. Mõne tegevuse tulemuslikumaks teostamiseks vajadusel olen nõustunud kolleegidega (viimasele reale). | 9 väga hea |
| | Ajastundrikkus koolituse valdkonnas. Ajastundrikkus valdkonnas, milles koolitajate koolitus korraldab, tugineb vastavale teoreetilisele ettevalmistamisele ja praktilisele töökoormusele ning on seeläbi järjepidev tegevuste õppeaastal ja koolitajate teostamisel. Osalemine kursuse õppekava koostamisel, uute lähevõtte koostamine, sobivate lähevõtte leidmine ja nende läbiviimise planeerimine, õppijate ja koolitajate suhteline koolituse käigus. | Seesed minu igapäevaste tööülesannete ja minu poolt korraldatavate koolituste temaatika vahel on pigem kaugel. Osalemine õppekava koostamisel vastava kutsestandardi (kui see on olemas) või valdkonna arenguks olulise teema alusel, tehakse koostööd koolitusosakonnaga. Koolituse käigus usaldan koolitaja kompetentsust, sekkumata sisulistesse diskussioonidesse temaga või õppijatega. Mõne tegevuse tulemuslikumaks teostamiseks vajadusel olen nõustunud kolleegidega (viimasele reale). | 3 rahuldav |
| | | Puutun oma igapäevaste koolituse teemavalikonnaga (valdkondadega) pidevalt kokku ja koostan koolituse õppekava koostööd ERK koolitusosakonnaga, küsides harva nõu ekspertidelt või koolitajalt. Koolituse käigus usaldan õppijatele ka sisu alast informatsiooni, suunates küsimused koolitajale vaid otse vajaduse korral. Arutan koolitajaga õppijate tagasisidet koolituse sisule. | 6 hea |
| | | Mind peetakse valdkonna ekspertiks. Koostan õppekava kutsestandardi alusel (kui see on olemas) või valdkonna arenguks olulise teema teemal tuginedes iseisesevalt, kooskõlastades oma ettepanekud ERK koolitusosakonnaga ja koolitajaga. Koolituse käigus annan õppijatele ka koolituse sisu puuduvat informatsiooni. Olen koolitajate partner mitte üksnes korralduslike küsimuste, vaid ka koolituse sisu arutamisel, avaldades oma arvamusi koolituse teemades, meelditakse jms osas. Arutan koolitajaga õppijate tagasisidet koolituse sisule. | 9 väga hea |
| Kommunikatsioon. Töö mõtetekohaselt teostamiseks vajalik informatsioon liigub sujuvalt. Info on hiljaks käte saanud, jõuab aadressaadressi ilma informatsiooni ja õigeaegselt. Info edastamiseks kasutatavad kommunikatsioonikanalid on kasutajasõbralikud ja töötavad seadivate vahenditega. | Töökõrg vajaliku info õigeaegselt. | Töökõrg vajalik info jõuab koolitusosakonnast minuni hilinemisega, juhtub, et üldse mitte. | 3 rahuldav |
| | | Töökõrg vajalik info jõuab koolitusosakonnast minuni enamasti õigeaegselt. | 6 hea |
| | | Töökõrg vajalik info jõuab koolitusosakonnast minuni alati õigeaegselt – ei liiga vara ega ka liiga hilja. | 9 väga hea |
| | Töökõrg vajaliku info asjakohasus | Minu kui koolitusjuhi töökõrg vajalik info on liiga üldine, selle olulisus konkreetselt minu jaoks. | 3 rahuldav |
| | | Minu kui koolitusjuhi töökõrg vajalik info pole täpselt adresseeritud, olulise info väljaselgitamine on keeruline või aeganõudev. | 6 hea |
| | | Mulle kui koolitusjuhile edastatav info on täpne ja asjalik, puudub otseselt minu tööd ning on liigse „bafastita“ | 9 väga hea |
| | Kommunikatsioonivahendite sobivus | koolitusjuhi töökõrg vajaliku info leid on keerukas, ma ei tea, kust seda otsida ja selle teadmiseks kulub palju aega. | 3 rahuldav |
| | | koolitusjuhi töökõrg vajaliku info asukoht on teada, kuid sellele juurdepääs minu jaoks keerukas (nt ei ole vajalik tehnoloogilist vahendit või napib oskusi selle kasutamiseks). | 6 hea |
| | | koolitusjuhi töökõrg vajalik info on hästi leitav, selle edastamise vahendid minule kättesaadavad ja hõlpsasti kasutatavad | 9 väga hea |
| | Ettepanekute ja arvamuste jõudmine ERK koolitusosakonda. | Ma ei pöördu koolitusosakonna poole oma arvamuste ja ettepanekute ja tein väheste huvitavate vastu. | 3 rahuldav |
| | | koolitusosakond julgustab mind kui koolitusjuhti ettepanekuid tegema ja oma arvamusi edastama. Tean, millised kanalid on selleks loodud, kuid nende kasutamine on raskesti (nt piiratud tehniliste võimaluste, ajapuuduse, hüratuse või tõttu). | 6 hea |
| | | koolitusosakond julgustab mind kui koolitusjuhti ettepanekuid tegema ja oma arvamusi edastama. Koolitusosakond on alati huvitatud minu arvamustest ja ettepanekutest ning nende edastamine neile on lihtne | 9 väga hea |
| Töömotiveerimine Motiveerimine on inimese sisemised võimed, pühkuse ja jõud, mis motiveerivad tema tegevust. Motiveerimine on koolituse tegevus, teostamine | Motiveeritajad | Eelkõige motiveerib mind koolitusjuhina tegevuse saadav tööta | 3 rahuldav |
| | | Minu jaoks on nii koolitusjuhi tööta kui ka minu pühendumus valdkonnale võrdväärt olulised | 6 hea |
| | | Mind motiveerib koolitusjuhina tegevuse eelkõige pühendumine oma väärtustele ja valdkonnale | 9 väga hea |
| | Töötasu kui motiveeritaj | Võrreldes teiste samalaadsete tööd tegevate töötajatega ning arvestades minu kvalifikatsiooni ja tehtud tööd hulka, on minu töötasu ebaõiglane | 3 rahuldav |
| | | Võrreldes teiste samalaadsete tööd tegevate töötajatega ning arvestades minu kvalifikatsiooni ja tehtud tööd hulka, on minu töötasu õiglane | 6 hea |
| | | Töötasu ei ole minu jaoks oluline motiveeritaj | 9 väga hea |
| | Tagasiside ja tunnustamine | Tunnustust ja positiivset tagasisidet saan koolitusosakonna juhatajalt harva | 3 rahuldav |
| | | koolitusosakonna juhataja julgustab, tunnustab ja motiveerib mind, laseb mul ennast tunda kasuliku ja kompetentse. Ta julgustab avatustele ja toetab arengut, küsib koolitusjuhi ideid ja arvamusi ning arvestab nendega otsustamisel või planeerimise etapis | 6 hea |
| | | koolitusosakonna juhataja julgustab, tunnustab ja motiveerib mind. Ta loob positiivse tööõhkkonna, kus tunnen end kindlana, motiveerituna, vastastiku usaldustena ja usundustele avatuna. Ta innustab mind (ja teisi koolitusjuhte) esmärke saavutamisel visiooni ja selgete sihtide seadmise kaudu, näidates üles pühendumist ja entusiasmi | 9 väga hea |
| Koostöö Koolituse teostamiseks teevad koolitusjuht ja koolitusjuht koostööd koolitusosakonnaga, oma kursuse/õppekava koostamisel, õppijate ja teiste huvipoolsetega | Koostöö koolitajatega. | Minu koostöö koolitajate (te)ga on pigem formaalne ja seisneb peamiselt kiireloomulise info vahetamises | 3 rahuldav |
| | | Minu koostöö koolitajate (te)ga hõlmab peale infovahetuse ka õppe sisu loomist ja õppeprotsessi jälgimist, näiteks õppijate probleemide ja ettepanekute vahendamist ning õppijate tagasiside hankimist ja selle edastamist koolitajate (te)le. Toetan koolitajate talit vajaliku info kogumise ja edastamisega, vajadusel abistan koolituse läbiviimisega seotud probleemide lahendamisel | 6 hea |
| | | Minu koostöö koolitajate (te)ga hõlmab peale infovahetuse ka õppe sisu loomist ja õppeprotsessi jälgimist ning sisulist analüüsi. Pikema koolituse ajal kohtun regulaarselt koolitajate (te)ga, arutamaks koolitusprotsessi seaduvaid. Pakun koolitajate (te)le oma tuge ka ootamatutes ja keerukates korralduslike või sisulise poolega seotud olukordades. Peale koolituse lõppemist analüüsin koos koolitajate (te)ga laekunud tagasisidet ja arutan võimalikke parandusi. | 9 väga hea |
| | Koostöö ERK koolitusosakonnaga. | Minu koostöö ERK koolitusosakonnaga seisneb peamiselt info vahetamises. Olen oma teemaliste koolitusjuhina iseseisv ning koolitusosakonnaga koostööd alustan vajaduse korral | 3 rahuldav |
| | | Minu koostöö ERK koolitusosakonnaga hõlmab kõiki koolituste ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud küsimusi vastavalt minu töökirjeldusele (koolitusjuhi ülesannet). Koostöö ERK koolitusosakonnaga on tihedalt seotud (koolitusjuhi ülesannet). Koostöö on tulemuslik, hindan koolitusosakonnaga koostööd koostööd | 6 hea |
| | | Minu koostöö ERK koolitusosakonnaga hõlmab kõiki koolituste ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud küsimusi vastavalt minu töökirjeldusele (koolitusjuhi ülesannet). Koostöö ERK koolitusosakonnaga on tihedalt seotud (koolitusjuhi ülesannet). Koostöö ERK koolitusosakonnaga on tihedalt seotud (koolitusjuhi ülesannet). Koostöö ERK koolitusosakonnaga on tihedalt seotud (koolitusjuhi ülesannet). Koostöö ERK koolitusosakonnaga on tihedalt seotud (koolitusjuhi ülesannet). | 9 väga hea |
| Professionaalse arengu toetamine. | Eesti Rahvakultuuri Keskus (ERK) pakub oma koolitusjuhtidele võimalusi töökõrg vajalike teadmiste ja oskuste omandamiseks, edastades asjakohast info ning korraldades regulaarselt arengupäevi, töötubasid, seminare vms. | Lelan eneseteadmist võimalusi iseseisvalt, ilma ERK toeta ja võtan vastutuse oma kvalifikatsiooni säilitamise ja tõstmise eest. | 3 rahuldav |
| | | ERK toetab mind koolitusjuhi kvalifikatsiooni tõstmiseks vajaliku teabe edastamisega ning info asjakohaste koolituste, töötubade jms toimumise kohta | 6 hea |
| | | ERK pakub mulle regulaarselt võimalusi osalemiseks koolitusjuhi kvalifikatsiooni toetavatel koolitustel, töötubades jms. ERK koolitusosakond korraldab ka ise oma koolitusjuhtidele arengupäevi, töötubasid, seminare jms. | 9 väga hea |

KIRJALIK KÜSIMUSTIK KOOLITUSOSAKONNA JUHATAJALE

Koolitusosakonna juhi hinnang

| | Valdkond | Võtmetegur (kriteerium) | Näitaja (indikaator) | Minu hinnang (vali 3,6 või 9 ja kirjuta allolevasse lahtrisse) |
|---|----------------------------|---|--|---|
| 1 | Strateegiline juhtimine | Teadmised valdkonnast | Tean valdkonda ja olen peamiste arengutega kursis | 3 rahuldav |
| | | | Jälgin valdkonna arenguid ja planeerin vastavalt oma tegevust | 6 hea |
| | | | Olen valdkonna ekspert ja osalen selle kujundamises | 9 väga hea |
| | | Koolitusosalase visiooni kujundamine | Mul on visioon, kuidas arendada valdkonna koolitustegevust | 3 rahuldav |
| | | | Mul on visioon, kuidas arendada valdkonna koolitustegevust. Arutlen selle üle kolleegidega | 6 hea |
| | | | Tegutsen koos kolleegidega selle nimel, et minu visioon koolitustegevusest oleks osa asutuse ja valdkonna arengust | 9 väga hea |
| | | Tegevuste planeerimine ja koordineerimine | Koostan tegevusplaani ja viin seda ellu | 3 rahuldav |
| | | | Koostan arenguvajadustest lähtuvalt tegevusplaani ja arutan seda kolleegidega | 6 hea |
| | | | Sõnastan eesmärgid, koostan sellest lähtuvalt tegevusplaani, kaasates kolleegi planeerimise ja tegevuste elluviimisesse. | 9 väga hea |
| | | Tulemuste hindamine | Hindan ja analüüsin osakonna tegevusi, mida pean olulisteks | 3 rahuldav |
| | | | Hindan ja analüüsin kõiki osakonna tegevusi, vajadusel korrigeerin tegevusplaani ja/või tegevusi. | 6 hea |
| | | | Hindan ja analüüsin regulaarselt osakonna tegevusi seatud kriteeriumide järgi. Analüüsi tulemustele vastavalt viin ellu parendustegevused. | 9 väga hea |
| 2 | Inimeste juhtimine | Meeskonnatöö | Töötan oma ideedest lähtuvalt, vajadusel kaasan kolleegi | 3 rahuldav |
| | | | Kaasan kolleegi tegevuste elluviimisel, loon nendest tegevustest lähtuvalt meeskonna | 6 hea |
| | | | Kujundan meeskonna eesmärkidest lähtuvalt ja inimest võimetest ning teadmistest lähtuvalt. Innustan kolleegi koostööd tegema. | 9 väga hea |
| | | Inimeste toetamine ja motiveerimine | Kiidan kolleegi kui märkan häid tulemusi. | 3 rahuldav |
| | | | Analüüsin kolleegide tegevust, tunnistan neid ning toetan nende koolitus- ja arenguvajadust. | 6 hea |
| | | | Selgitan välja kolleegide professionaalse arengu vajadused, loon osakonnas õppimist ning oma võimete proovile panemist soodustava keskkonna. | 9 väga hea |
| 3 | Ressursside juhtimine | Rahaliste ressursside juhtimine | Jälgin eelarvet ning tagan vahendite eesmärgipärase kasutamise. | 3 rahuldav |
| | | | Tagan vahendite eesmärgipärase ja säästliku kasutamise. Tunnen ära riskid. Leian omavahendite teenimise võimalused. | 6 hea |
| | | | Tunnen ära riskid ning juhin neid, tagades nii jätkusuutlikkuse. Teen kolleegidega koostööd projektivahendite kaasamiseks. | 9 väga hea |
| | | Säästlik majandamine ja keskkonnahoid | Mõnikord arvestan säästliku majandamise põhimõtetega töö- ja õppevahendite soetamisel. | 3 rahuldav |
| | | | Arvestan säästliku majandamise ja keskkonnahoiu põhimõtetega töö- ja õppevahendite soetamisel. | 6 hea |
| | | | Arvestan säästliku majandamise ja keskkonnahoiu põhimõtetega töö- ja õppevahendite soetamisel. Soetan võimalusel õiglase kaubanduse märgistusega ning keskkonnasõbralikke tooteid. | 9 väga hea |
| 4 | Kommunikatsiooni juhtimine | Sisekommunikatsiooni juhtimine | Järgin asutuse sisekommunikatsiooni reegleid ja tavasid. | 3 rahuldav |
| | | | Juhin vajaliku info liikumist kolleegide vahel. | 6 hea |
| | | | Loon keskkonna, mis toetab nii formaalse kui mitteformaalse info liikumise osakonnas. Jagan koolitusala infot kolleegidega teistest osakondadest. | 9 väga hea |
| | | Väliskommunikatsiooni juhtimine | Jagan ERK koolitusala infot kui seda küsitakse. | 3 rahuldav |
| | | | Oma tegevusega tagan ERK koolitusala info leviku sihtrühmadele. | 6 hea |
| | | | Juhin rahvakultuurilase koolituse info levikut siht- ja sidusrühmadele. Kujundan ERK ja valdkonna mainet koolituste pakkumise kaudu. | 9 väga hea |
| 5 | Koostöö huvigruppidega | Huvigruppide kaasamine | Koolitusvajaduse väljaselgitamiseks teen koostööd valdkondlike keskseltsidega. | 3 rahuldav |
| | | | Loon partnerlussuhteid ja osalen võrgustike töös vastavalt vajadusele. | 6 hea |
| | | | Loon sihipäraselt, valdkonna arenguvajadusest lähtuvalt partnerlusteid (kaasan uusi huvigruppe) ja osalen aktiivselt võrgustike töös. | 9 väga hea |

STRUKTUREERITUD INTERVJUU KÜSIMUSED KOOLITUSSPETSIALISTILE.

Koolitusspetsialistiga viiakse läbi struktureeritud intervjuu kestusega 1,5 – 2 tundi. Intervjuu on üles ehitatud Täiskasvanute koolituse seaduse ja koolitusspetsialisti ametijuhendi alusel.

INTERVJUU KÜSIMUSED.

1. Sihtrühmade koolitusvajadus.

- 1.1. Kuidas määratlete sihtrühmade koolitusvajadusi? Milliste meetoditega? Millise sagedusega? Näide õnnestumise kohta. Näide ebaõnnestumise kohta. Analüüs ja põhjused?
- 1.2. Millise hinnangu annate sihtrühmade vajaduste rahuldamisele Eesti Rahvakultuuri Keskuse (ERK) koolitusosakonna poolt viimase õppeaasta jooksul?
- 1.3. Parendusettepanekud sihtrühmade koolitusvajaduste määratlemiseks?

2. Koolituste kavandamine ja korraldamine.

- 2.1. Millised on ERK-s rakendatavad koolituste kvaliteedi näitajad? Palun nimetage.
 - 2.1.1. Milliseid tegevusi rakendate koolituste kvaliteedi näitajate järgmiseks? Palun kirjeldage.
 - 2.1.2. Kuidas ERK koolitusosakond mõõdab enda poolt korraldatud koolituste kvaliteeti? Palun nimetage mõõdikud ja protseduurid.
- 2.2. Õppekavade koostamine ja koolitamine.
 - 2.2.1. Kas kõik ERK õppekavad vastavad Täiskasvanute koolituse seaduses esitatud nõuetele (TäKS § 2 lg 1)? Kui ei, siis miks?
 - 2.2.2. Kuidas ERK koolitusosakond tagab, et koolitus on läbi viidud kodulehel avaldatud või tellijaga kokkulepitud õppekava kohaselt (TäKS § 9 lg 2)?
 - 2.2.3. Kuidas ERK koolitusosakond tagab, et füüsiline õppekeskkond (õppevahendid, seadmed, ruumid, ligipääs jms) ja/või e-keskkond on piisav täienduskoolituse läbiviimiseks ning toetab õppekava eesmärkide ja õpiväljundite saavutamist (TäKS § 10)?
 - 2.2.4. Kuidas ERK koolitusosakond tagab, et tema poolt rakendatavatel koolitajatel on õpiväljundite saavutamiseks vajalik kvalifikatsioon, õpi- või töökogemus (TäKS § 11 lg 2)?
 - 2.2.5. Kuidas ERK koolitusosakond kogub koolituste tagasisidet? Kellelt? Millal? Milliseid meetodeid tagasisidestamiseks kasutatakse?
 - 2.2.6. Kuidas ERK koolitusosakond kasutab tagasiside tulemusi õppekava ja õppe protsessi tõhustamiseks (TäKS § 7 lg 3)?

3. Koolituste turundamine.

- 3.1. Millistele sihtrühmadele on turundusstrateegia raames koostatud tegevuskavad? Palun nimetage.
- 3.2. Millised on nende tegevuskavade realiseerimisega taotletavad ERK koolitusosakonna eesmärgid?

4. Dokumendihaldus.

- 4.1. Kuidas hindate ERK koolitusosakonna dokumendihalduse alast tegevust? Millises osas dokumendihaldus toimib korrektselt? Millises osas on probleeme? Palun kirjeldage. Mida ja millel kavatsete ette võtta probleemi(de) lahendamiseks?

5. Projektitaotluste koostamine.

- 5.1. Milliseid projekte ERK koolitusosakonnas või koostöös ERK teiste struktuuriüksustega on koostatud viimase õppeaasta jooksul? Milliste ERK strateegiliste eesmärkide saavutamiseks on projektid koostatud? Milline osa (suhtarv) koostatud projektidest on käivitunud?

6. Panus ERK strateegiatesse ja arengukavasse.

- 6.1. Millised on ERK koolitusosakonna poolt tehtud ettepanekud ERK arengukava ja strateegiliste arengusuundade väljatöötamise käigus? Palun tooge näiteid.

7. Tööks vajalik täienduskoolitus.

- 7.1. Milliseid täienduskoolituse võimalusi on ERK koolitusosakond Teile viimase tegevusaasta/kalendriaasta/õppeaasta jooksul pakkunud? Milliste täienduskoolitustel (kursustel, seminaridel, töötubades vm) olete käinud?
- 7.2. Kuidas olete rakendanud täienduskoolitusel omandatud (tooge näiteid)? Milline on olnud teie hinnangul läbitud täienduskoolituse kasutegur ERK koolitusosakonnale?

8. Kommunikatsioon ERK koolitusosakonna sees (sisekommunikatsioon) ja koolitusosakonna ning teiste ERK osakondade vahel.

- 8.1. Kuidas hindate koolitusspetsialisti vaatenurgast sisekommunikatsiooni tõhusust ERK koolitusosakonnas üldiselt? Info liikumise kiirus, info asjakohasus, kommunikatsioonikanalite sobivus?
- 8.2. Kuidas hindate vertikaalse (info liikumine alt üles ja ülevalt alla) ja horisontaalse (kolleegide vaheline infovahetus) kommunikatsiooni tõhusust ERK koolitusosakonnas?
- 8.3. Kuidas hindate koolitusosakonna ja teiste ERK osakondade vahelist kommunikatsiooni? Tooge näiteid.

9. ERK koolitusosakonna väliskommunikatsioon.

- 9.1. Keda ERK koolitusosakond peab väliskommunikatsiooni sihtrühmadeks? Palun loetlege.
- 9.2. Milliseid väliskommunikatsiooni kanaleid (ERK koolitusosakonna veebileht, suhtlemine meediaga, pressiteated, sotsiaalmeedia kanalid, kohtumised sihtrühmade esindajatega, ülesastumised avalikel üritustel jm) kasutab ERK koolitusosakond?
- 9.3. Kuidas mõõdate väliskommunikatsiooni tõhusust? Millise hinnangu annate ERK koolitusosakonna väliskommunikatsioonile tervikuna? Parendusettepanekud?

10. Muud teemad ja ettepanekud, mis puudutavad ERK koolitusosakonna tegevust?

KIRJALIK KÜSIMUSTIK TELLIJATELE JA KOOSTÖÖPARTNERITELE.

Lugupeetud Eesti Rahvakultuuri Keskuse koolitusosakonna koostööpartner!

Palume Teilt hinnangut teie organisatsiooni ja ERK koolitusosakonna vahelisele koostööle. Hindamistulemused on vajalikud koolitusosakonna tegevuse kvaliteedi tõstmiseks ja meie omavahelise koostöö parendamiseks.

Teie panuse eest tänades,

Urve Gromov, ERK koolitusosakonna juhataja

Teie nimi ja organisatsioon, keda esindate:

Milles seisneb teie koostöö ERK koolitusosakonnaga? Märkige linnukesega vastavasse ruutu. Valida võib ühe või mitu vastust vastavalt sellele, millist koostööd te teete.

- Kutsestandardite alusel korraldatavad koolitused
- Üldpädevuste koolitused
- Nõustamine õppekavade ja Täiskasvanute koolituse seaduse nõuete täitmise osas
- Muu koostöö (palun täpsustage):
- Palun hinnake koostööd ja suhtlust ERK koolitusosakonnaga. Valige tabelis oma tegelikud koostöövaldkonnad. Kui mingis valdkonnas koostööd ei toimu, jätke vastamata.*

Vajadusel lisage puuduv valdkond selleks ette nähtud reale. Palun põhjendage oma hinnanguid tabeli viimases veerus.

| | Hinnatav valdkond | Teie hinnang 3-pallisel skaalal: 1 – nõrk 2 – rahuldav, piisav 3 – väga hea | Põhjendus |
|----|---|--|-----------|
| 1. | ERK koolitusosakonnalt tellitud koolitused | | |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|---|--|
| 1.1 | Koolituste vastavus sihtrühma vajadustele | 1 | 2 | 3 | |
| 1.2 | Koolituste sisu | 1 | 2 | 3 | |
| 1.3 | Koolituste korralduslik pool | 1 | 2 | 3 | |
| 2. | Nõustamine õppekavade ja/või TÄKS nõuete täitmise osas | | | | |
| 2.1 | | 1 | 2 | 3 | |
| 3. | Muu koostöö ERK koolitusosakonnaga | | | | |
| 3.1 | (täpsustage valdkond) | 1 | 2 | 3 | |
| 4. | Teie hinnang ERK koolitusosakonna kommunikatsioonile | | | | |
| 4.1 | Väliskommunikatsioon ehk avalik info, sh ERK veebileht | 1 | 2 | 3 | |
| 4.2 | Sisekommunikatsioon s.o. tööalane infovahetus ERK koolitusosakonnaga | | 2 | 3 | |

| |
|--|
| TAGASISIDE KOOSTÖÖLE ERK KOOLITUSOSAKONNAGA |
| Positiivsena tooksime esile: |
| Näeme arenguvõimalusi: |
| Ettepanekud ERK koolitusosakonnale: |

POOLSTRUKTUREERITUD INTERVJUU KÜSIMUSTIK ERK DIREKTORILE.

Viiakse läbi poolstruktureeritud intervjuu kestusega 1 tund.

Poolstruktureeritud intervjuu. Alateemad on sõnastatud küsimustena. Kui see osutub vajalikuks, otsustab intervjuueerija, missugune on küsimuste järjekord ja millal ning kuidas esitada lisaküsimusi. Intervjuueerija võib küsimusi ümber sõnastada nii, et alateema jääb muutmata. Intervjuueerija saab ka vastavalt vastustele muuta veidi suunda või tuua intervjuueeritava tagasi teema juurde. Samuti annab see intervjuueeritavale suuremat väljendusvabadust.

Intervjuu küsimused

1. Kuidas hindate koolitusosakonna mõju ERK tegevusele?
2. Kuidas hindate koolitusosakonna tegevuse mõju valdkonna arengule?
3. Mida arvate kursuste teemade valikust? Kas kursuste arv on piisav osakonna võimekust ja valdkonna vajadusi silmas pidades?
4. Kuidas Teie meelest toimib koolitusosakonna sise- ja väliskommunikatsiooni? Mida arvate selle korralduse kohta?
 - a. Kuidas toimib Teie ja koolitusosakonna vaheline kommunikatsioon?
 - b. Kuidas hindate koolitusosakonna infot ERK veebilehel?
5. Kuidas suhtute koolitusosakonna koostöösse erinevate võrgustikega ja siht- ning siidusgruppidega?
6. Palun kirjeldage millised on koolitusosakonna suuremad saavutused viimasel aastal? Mis aitab osakonnal edu saavutada?
7. Kas näete koolitusosakonna töös ka probleeme? Millele peaks koolitusosakond oma töö korraldamisel senisest enam tähelepanu pöörama, mida muutma?

POOLSTRUKTUREERITUD INTERVJUU KÜSIMUSTIK KULTUURIMINISTEERIUMI NÕUNIKULE.

Viiakse läbi poolstruktureeritud intervjuu kestusega 1 tund.

Poolstruktureeritud intervjuu. Alateemad on sõnastatud küsimustena. Kui see osutub vajalikuks, otsustab intervjuueerija, missugune on küsimuste järjekord ja millal ning kuidas esitada lisaküsimusi. Intervjuueerija võib küsimusi ümber sõnastada nii, et alateema jääb muutmata. Intervjuueerija saab ka vastavalt vastustele muuta veidi suunda või tuua intervjuueeritav tagasi teema juurde. Samuti annab see intervjuueeritavale suuremat väljendusvabadust.

Intervjuu küsimused

1. Kuidas hindate koolitusosakonna tegevust rahvakultuuri keskuse kui riikliku kompetentsikeskuse rolli täitmisel?
2. Kuidas hindate ERK koolitusosakonna poolt valdkonna võtmetegelastele pakutavat täienduskoolitust? Kuidas see oma ülesannet täidab?
3. Missugune on teie arvates ERK koolitusosakonna poolt pakutavate koolituste osa kultuuripoliitika kujundamises?
4. Milliste rahvakultuuri valdkondade täienduskoolituse toimumist peaks rohkem toetama ja millistele sihtgruppidele rohkem tähelepanu pöörama?

HINDAMISMAATRIKSI TÄITMISE JUHEND ÕPPIJALE, KOOLITAJALE, KOOLITUSJUHILE JA KOOLITUSOSAKONNA JUHATAJALE

Täname Teid, et nõustusite osalema ERK koolitustegevuse sisehindamises. Palume Teie hinnangut järgnevas maatriksis esitatud võtmetegurite alusel. **Hindama peaks kõiki võtmetegureid**; samuti ootame Teie vastust lisaküsimustele. Liikumine maatriksis toimub ridade kaupa.

Toimige järgnevalt:

- 1) Lugege läbi teises (B) veerus olev valdkond ja kolmandas (C) veerus olev **võtmeteguri** kirjeldus.
- 2) Neljandas (D) veerus näete selle kriteeriumi **näitajaid**. Iga näitaja on esitatud kolme kirjeldusega.
- 3) Lugege läbi antud näitaja kõik kolm kirjeldust ja **valige neist üks**, mis Teie hinnangul **kõige enam vastab tegelikkusele**.
- 4) Viiendas (E) veerus esitatakse hinne, mis vastab Teie poolt valitud kirjeldusele. Otsustage, millise hinde Te valite ja märkige see järgmisse, F veergu.
- 5) Korrake protseduuri iga järgneva võtmeteguri ja näitajatega.

Koolitajate hinnang.

Kokkuvõte

Välja saadetud 42 ankeeti, laekus 16 vastust.

Tabeli parempoolses veerus võtmetegur ja keskmine hinne. Grupeerimise aluseks on keskmine hinne: 7-9 väga hea, 4-6 hea, 1-3 rahuldav.

| Valdkond: koolitaja kompetentsus (enesehinnang) | |
|---|---|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> Erialane kompetentsus (8,06). Koolituse ülesehitus (7,4). Koolituse läbiviimine (8,25). Esitlusoskused ja infotehnoloogiate kasutamine, tugineb tõenduspõhisele infole (7,13). |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> Õppimise hindamine: erinevate hindamismeetodite rakendamine. Õppija arengut toetav tagasiside. Koolitusprogrammi asjakohasuse hindamine ja vajaduse korral parendamine (6,43). Koolitusvajaduse hindamine: õppijat olemasoleva teadmiste ja oskuste taseme hindamine ning täpse koolitusvajaduse fikseerimine. Koolitusprogrammi koostamine tulenevalt sihtgrupi koolitusvajadusest ja õpieesmärgist (6,75). |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |

| Valdkond: sisekommunikatsioon | |
|-------------------------------|---|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> Tööks vajaliku info õigeaegsus (8,25). Tööks vajaliku info asjakohasus (8,81). Ettepanekute ja arvamuste jõudmine juhtideni (7,69). |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |

| Valdkond: koostöö | |
|-------------------------|---|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> - |

| | |
|-------------------------|--|
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • Koostöö koolitusjuhiga (6,94). • Kolleegide vaheline koostöö (4,8). |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • - |

| Valdkond: töökorraldus | |
|-------------------------|---|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> • Õpikeskkonna sobivus õppe läbiviimiseks (7,31). |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • Õppekavade ühildumine vastava kutse kutsestandardiga (6). • Koolitaja professionaalse arengu toetamine (4,69). |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • - |

Lahtine küsimus: mida on koolitustegevus ERK-s mulle andnud? Kuidas minu erialast tegevust rikastanud?

- Enesekindlust ja võimalust verbaliseerida muidu passiivsed teadmised
- Olen pikaajalise kogemusega treenerite koolitaja inimese anatoomia ja füsioloogia valdkonnas. Käesoleva koolituse käigus saan rakendada ja edastada oma teadmisi
- Hoiab mind erialaselt kursis ka rahvatantsumaailmas toimuvaga.
- Kogemusi ja võimalusi täiskasvanute koolitamiseks. Võimalust pidevaks enesetäiendamiseks.
- On võimaldanud tegutseda huvipakkuva ja armastatud valdkonnaga. Rõõmu ühiselt saavutatule.
- Koolituseks tuleb oma tegevusi uuesti läbi mõelda ja analüüsida. Kui räägid, siis võiks teada millest (H. Aassalu).
- Olen saanud kohtuda imeliste inimestega nii korraldajate kui ka õppijate poole pealt. Olen saanud nautida mõnusat kogukonnatunnet ja professionaalsust. Olen avardanud enda professionaalset vaadet ja teinud selgeks olulisemad mured ja rõõmud kultuurivaldkonna töös.
- Kultuuriinimesed on loovad, neid juba mingi jamaga ei püüa. Põnevate ja tugevate isiksustega on alati põnev koostööd teha ja mõtteid vahendada. On rõõm niimoodi omamoodi Eesti kultuuri arengule kaasa aidata.

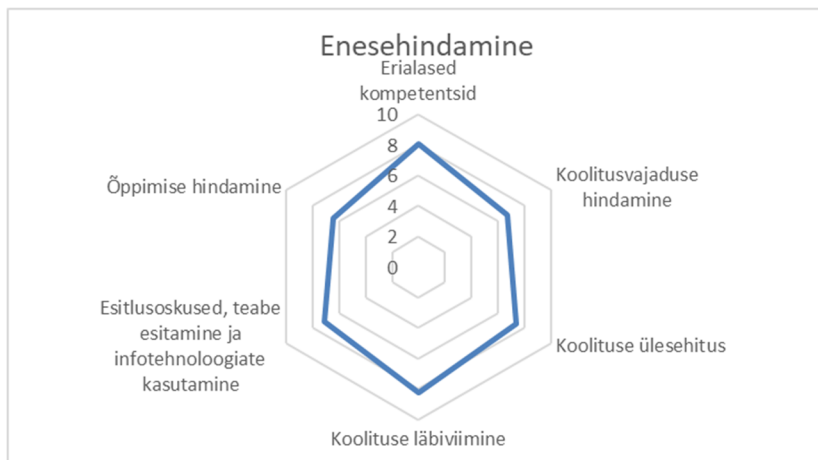
- Koostöö Eesti Rahvakultuuri Keskusega on pikaajaline, sisukas ja väga meeldiv. Süsteemne igal aastal üle Eesti kogunevate huviliste koolitamine annab mulle võimaluse suhelda erineva taustaga inimestega ja õppida tundma nende huvisid ja vajadusi. ERK poolt pakutavad teemad ja rõhuasetused inspireerivad mind pidevalt looma ka uue vaatenurgaga loenguid. ERK on mind kaasanud ka vaimse kultuuripärandi eestkõnelejate võrgustikku, kutsunud osalema seminaridel, konverentsidel ja koolitustel. Meie suhtlus on olnud rikastav nii erialases, metoodilises kui ka sotsiaalses mõttes. ERK koolitustel osalenud inimestega olen teinud koostööd ka edaspidi.
- Koolitustegevus ERK-s on mulle andnud mind toetavad ja arendavad kolleegid terveks eluks. Olen väga tänulik!
- Parema ülevaate eesti rahvatantsumaastikul toimuvast ja teotahtelistest ning õpihimulistest (uutest) tegijatest; iga grupp on erinev ja nõuab minu kui koolitaja kohandumist; südantsoojendava teadmise, et minu tegevust ja professioni hinnatakse jätkuvalt
- Tantsuõpetaja koolitamine on andnud võimaluse näha laiemat pilti ja minu kogemusi rikastada. On pannud mind ise ennast täiendama.
- Koolitustegevus on andnud mulle võimaluse näha laiemalt (rahva)tantsuvaldkonnas tegelevat kogukonda, sellega seonduvalt ka nende suundumusi ning sellest tulenevaid valikuid. Arvestades neid teadmisi, on minul kui koolitajal, võimalus suunata õppureid nägema rahvatantsumaastiku "laiemat pilti" ning julgustada tegema edukamalt koostööd, viima sisse uuendusi/muutusi varasemates valikutes jne. Loomulikult nõuab see eelkõige ka minult süvenemist, teadvustamist ja pühendumist, mis omakorda loob eeldused isiklike valikute "uuenemiseks" või "paremaks äratundmiseks". See on huvitav teerada, mida mööda koolitajal on võimalus minna. Igal juhul on koolitustegevus ERK-s minu jaoks uue kvaliteedi tekitamine minus eneses.

Olen Eesti Rahvakultuuri Keskuses koolitaja, sest:

- tegutsemine koolitajana võimaldab mul ennast professionaalselt pidevalt arendada – 16 vastust
- pean oluliseks, et inimesed tunnevad ja väärtustavad eesti rahvakultuuri ning vaimne kultuuripärand on elavas kasutuses – 14 vastust
- koolitamine annab lisa teenimise võimaluse – 6 vastust
- pean Eesti Rahvakultuuri Keskusest lugu, jälgin nende toimetamisi ja tahan kaasa aidata nende edule – 15 vastust
- Eesti Rahvakultuuri Keskuses töötavad minu head tuttavad ja sõbrad, kes kutsuvad mind koostööle – 10 vastust
- Muu põhjus (palun täpsustage):
 - kultuuriinimesed on lihtsalt niivõrd äge sihtgrupp :)davad võtmetegurid

| | Punktide summa | Saavutatud tase |
|----------------------------|----------------|-----------------|
| Enesehindamine | 44,02 | 82% |
| Erialased kompetentsid | 8,06 | 90% |
| Koolitusvajaduse hindamine | 6,75 | 75% |
| Koolituse ülesehitus | 7,4 | 82% |

| | | |
|---|--------------|------------|
| Koolituse läbiviimine | 8,25 | 92% |
| Esitlusoskused, teabe esitamine ja infotehnoloogiate kasutamine | 7,13 | 79% |
| Õppimise hindamine | 6,43 | 71% |
| Töökeskkonna hindamine | 54,49 | 76% |
| Töökõs vajaliku info õigeaegsus | 8,25 | 92% |
| Töökõs vajaliku info asjakohasus | 8,81 | 98% |
| Ettepanekute ja arvamuste jõudmine juhtideni | 7,69 | 85% |
| Koostöö koolitusjuhiga | 6,94 | 77% |
| Kolleegide vaheline koostöö | 4,8 | 53% |
| Õppekavade ühildumine vastava kutse kutsestandardiga | 6 | 67% |
| Õpikeskkonna sobivus õppe läbiviimiseks | 7,31 | 81% |
| Koolitaja professionaalse arengu toetamine | 4,69 | 52% |



Koolitusjuhtide hinnang.

Kokkuvõte

Välja saadetud 9 ankeeti, laekus 8 vastust.

Tabeli parempoolses veerus võtmetegur ja keskmine hinne. Grupeerimise aluseks on keskmine hinne: 7-9 väga hea, 4-6 hea, 1-3 rahuldav.

| Valdkond: tööalane kompetentsus | |
|---------------------------------|--|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> Asjatundlikkus koolituse korraldamise (8,25) |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> Asjatundlikkus koolituse valdkonnas (5,63) |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |

| Valdkond: kommunikatsioon | |
|---------------------------|---|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> Tööks vajaliku info õigeaegsus. (9) Tööks vajaliku info asjakohasus (9) Kommunikatsioonivahendite sobivus (8,63) Ettepanekute ja arvamuste jõudmine ERK koolitusosakonda (9) |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |

| Valdkond: töömotivatsioon | |
|---------------------------|--|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> Motivaatorid (7,88) Töötasu kui motivaator (6,86) Tagasiside ja tunnustamine (9) |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> - |

| Valdkond: koostöö | |
|-------------------------|---|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> • Koostöö koolitajatega (7,13) • Koostöö Eesti Rahvakultuuri Keskusega ((8,63) |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • - |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • - |

| Valdkond: professionaalse arengu toetamine | |
|--|--|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> • - |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • ERK pakub oma koolitusjuhtidele võimalusi tööks vajalike teadmiste ja oskuste omandamiseks, edastades asjakohast infot ning korraldades regulaarselt arengupäevi, töötubasid, seminare vms. (4,88) |
| Rahuldavad võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • - |

Lahtised küsimused.

Koolituse korraldamisel tunnen kõige enam puudust järgnevatest oskustest:

- Digioskused
- Kaasaegse digitehnoloogia erinevate võimaluste kasutamine vajab aeg-ajalt värskendamist. Neid koolitusi keskus ka pakub.
- Ajaplaneerimine.
- Infotehnoloogilised eripärad. Näiteks erinevad dataprojektorid ja nende ühendamine erinevate arvutisüsteemidega. Pluss, juhtmete kasutus ning erinevate juhtmete olemasolu, et saaksin neid kasutada. Näiteks, kui koolitaja tuleb iPadiga ning see iPad on vaja kuidagi dataprojektoriga ühendada.
- Erinevate küsimustike koostamine, kus on võimalik teha ning mis võimalused on - tagasiside jaoks näiteks.

Koolituse valdkonnas tunnen kõige enam puudust järgnevatest teadmistest ja oskustest:

- Pole päris õige öelda, et tunnen puudust, aga tore oleks rohkem teada ja oma sihtgrupile võimaldada teadmisi coachingust.
- Koolituse reklaam: reklaamteksti koostamine ja visuaali loomine (digioskused ja digivahendid)
- Digioskused, avalik esinemine, autorikaitse - (kohapeale registreerimisleht ja andmete kogumine).
- Õppekavade koostamise põhimõtetest.

| | Punktide summa | Saavutatud tase |
|---|----------------|-----------------|
| | 93,89 | 87% |
| Asjatundlikkus koolituse korraldamisel | 8,25 | 92% |
| Asjatundlikkus koolituse valdkonnas | 5,63 | 63% |
| Tööks vajaliku info õigeaegsus | 9 | 100% |
| Tööks vajaliku info asjakohasus | 9 | 100% |
| Kommunikatsioonivahendite sobivus | 8,63 | 96% |
| Ettepanekute ja arvamuste jõudmine ERK koolitusosakonda | 9 | 100% |
| Motivaatorid | 7,88 | 88% |
| Töötasu kui motivaator | 6,86 | 76% |
| Tagasiside ja tunnustamine | 9 | 100% |
| Koostöö koolitajatega | 7,13 | 79% |
| Koostöö ERK koolitusosakonnaga | 8,63 | 96% |
| Professionaalse arengu toetamine | 4,88 | 54% |



Õppijate hinnang.

Kokkuvõte

Välja saadetud 410 ankeeti, laekus 50 vastust.

Tabeli parempoolses veerus võtmetegur ja keskmine hinne. Grupeerimise aluseks on keskmine hinne: 7-9 väga hea, 4-6 hea, 1-3 rahuldav.

| Valdkond: koolituse kavandamise protsess | |
|--|---|
| Väga head võtmetegurid: | • - |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • Pakutavate koolituste hulk ja mitmekesisus (5,2) • Eesti Rahvakultuuri Keskuse (ERK) kodulehel olev koolituste info (6,84) |
| Rahuldavad võtmetegurid | • - |

| Valdkond: õpiprotsess | |
|-------------------------|--|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> • Õpikeskkond (7,92) • Õppimise toetamine (7,32) • Õppe läbiviimine (7,63) |
| Head võtmetegurid | • Õppimise väärtus õppija jaoks (6,8) |
| Rahuldavad võtmetegurid | • - |

| Valdkond: valmisolek veebipõhiseks õppeks | |
|---|---|
| Väga head võtmetegurid: | • Võimalus ja soov osaleda veebikoolitustel (7,2) |
| Head võtmetegurid | • - |
| Rahuldavad võtmetegurid | • - |

Infot koolituse kohta sain

| | |
|---|----|
| Eesti Rahvakultuuri Keskuse kodulehelt www.rahvakultuur.ee | 32 |
|---|----|

| | |
|--|----|
| Oma maakonna rahvakultuurispetsialistilt (e-kiri listi või otsepostitus) | 26 |
| Valdkondlikult katusorganisatsioonilt | 7 |
| Kolleegilt | 14 |
| Eesti Rahvakultuuri Keskuse FB lehelt | 8 |
| Muu (palun märgi) | 1 |

Kommentaariid:

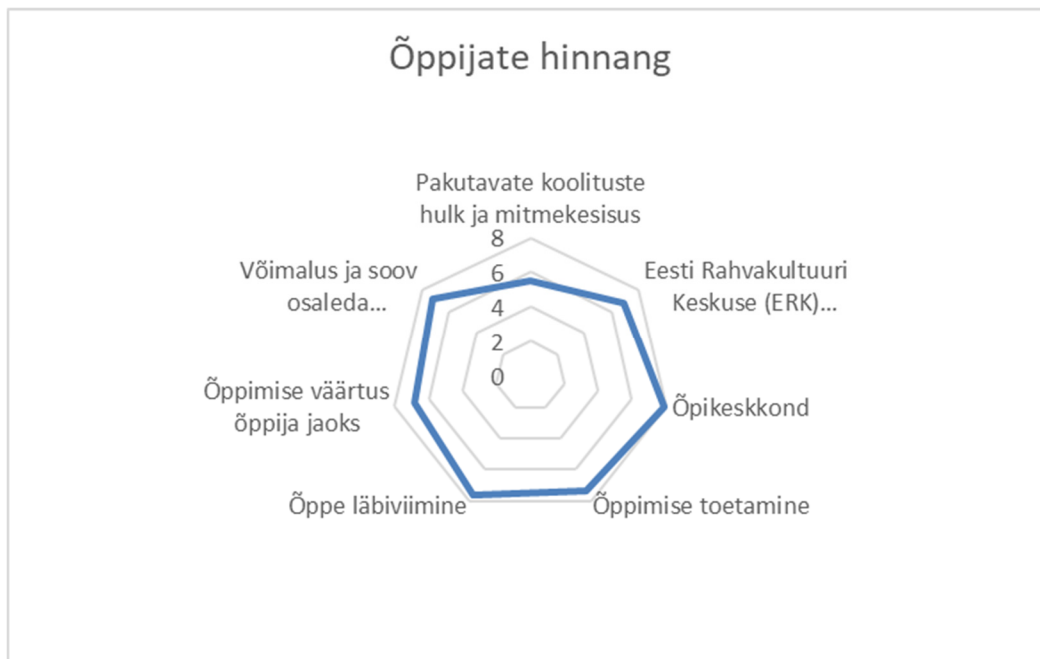
- Esitati palju küsimusi, kuid juhtlõnga, kuidas paremini edasi toimetada anti kätte väga vähe.
- Hinnang puudutab mind kui kultuurikorraldajat. Akadeemilist koolitust on Eestis võimalik saada, kuid mitte kõik ei vaja TÜ kultuurikorralduse magistri taset. Olles lähedalt seotud kohaliku omavalitsuse kultuurikorraldusega näen vajadust aina enam pöörata tähelepanu erinevate valdkondade koostööle. Kohaliku omavalitsuse kultuurikorraldus on ennekõike koostöö erinevate valdkondade (siseturvalisus, sotsiaaltöö, koostöö raamatukogude võrgustikuga, õigesti kujundatud avaliku ruumi kasutamine kultuuriliseks tegevuseks, innovaatiliste tehniliste vahendite kasutuselevõtt jm) vahel. Väga oleks vaja koolitada meie kultuurikorraldajaid kogukondliku kaasamise praktiliste meetodite suunal.
- Olen teie asutuse poolt alati kokku puutunud väga meeldivate töötajatega, kelle töö kursuse ettevalmistavas osas on hea, läbiviimise juures suurepärase (liidavad oskuslikult grupi üheks tervikuks ja suhtlemisoskused on väga kõrgel tasemel) ning ka järelkajad on väga meeldivad.
- Osalesin koolitusel "Tööõigus – algteadmised ja praktilised nõuanded 13.08.20". Jäi mulje, et koolitaja spetsialiteet oli peamiselt töölepinguseadus (ja tema kogemusi oli äärmiselt huvitav kuulata), aga koolitusel osalejatel (treenerid, tantsuklubide juhid) oli valdkonna eripärast tulenevalt palju rohkem tarvis nõu võlaõigusseaduse (töövõtulepingud ja käsunduslepingud) osas. Kuna tavainimesed ei tee enamasti TLS ja VÕS lepingutel vahet, siis oli osalejate ootus koolituse sisule ehk veidi teine. Samamoodi ei osanud koolitaja oodata, et temalt just VÕS asjus valdav osa küsimusi küsitakse. Tulevikus oleks ehk abi, kui koolitajatega valdkonna eripäradest ennetavalt rohkem rääkida.
- Koolituse korralduse poole pealt pole midagi kurta. Kõik on meeldiv. Pidevalt muutuv maailmas tunnen, et sooviksin rahastusallikate teemalist koolitust, kus selgitatakse toetusmeetmete võimalusi, eripärasid. * Enamasti leian ERK kodulehelt vajaliku info koolituse kohta.
- Jõudu ja kindlasti jätkake. Suurepärase mõtte on Viljandi koolituste juures lisada kontserdi - ja teatrikülastus kohe programmi sisse .
- Tooksin siinkohal välja ühe tähelepaneku. Nimelt, kui ma olen ennast registreerinud koolitusele, siis ei tule ühtegi infot selle kohta, kas registreerimine õnnestus või mitte, isegi meilile ei tule ühtegi kinnitust. Vana kodulehe puhul minu mäletamist mööda see toimis aga võin ka eksida. Registreerisin ennast Kultuurikorraldaja täiendõppele, mis hakkab juba oktoobris, kuid ühtegi

infokirja koolituse kohta ei ole tulnud ega kinnitust, seda olen kuulnud ka veel paarilt kolleegilt, kes ennast samale kursusele registreerisid. Koolituse registreerimisel võiks tulla info, kas registreerimine õnnestus või mitte. See võiks tulla kas meili või siis kohe kodulehel, kui registreerimine on edastatud. Selline väike tähelepanek, muidu on kõik väga hästi ja jään ootama huviga oktoobris algavat Kultuurikorraldaja täiendõppe kursust. Jõudu ja jaksu ning rõõmsat meelt teile, olete kõik väga ägedad!

- Keeruline on midagi lisada ERKa koolitused on olnud alati huvitavad ning laiapõhjalised. Enda seisukohalt ootan võib-olla kultuuripoliitilist koolitust. Kultuurikorraldaja koolituste sisu on huvitav, kuid mõnes lõigus hakkab korduma. Kuna kultuuritöötajad ka vahelduvad, siis uuele tulijale on kultuurikorraldaja kursused ääretult tänuväärased, andes lühikese ajaga hulgaliselt teadmisi, mida igapäevatoos rakendada. Olles ise juba omajagu koolitusi läbinud, siis tunnen nagu millestki puudust, aga raske on ka öelda millest (võib-olla kultuurikorraldus omavalitsuse ametniku vaatest).
- Viimasel ajal on paljud organisatsioonid (sh kogukonnad, MTÜd, omavalitsused jne) hakanud tegema ise oma töötajatele koolitusi (koos motivatsiooni paketiga), mis on ka põhjuseks, et on raskusi leida osalejaid üle maakondlikule koolitusele.
- Lõunapausid on tahes-tahtmata oluline koolituse osa ja väga tore oleks, kui lõunaaeg pakutaks ka magustoitu. E-koolitused ei ole minu jaoks, sest koroona ajal sai väga selgeks, et koolitusel ise kohal olles, vahetult kuulates ja suheldes on ikka palju parem õppida. Vahest võiks ettenägelikult teha koolituse kava. Näiteks kõige põnevam ja realselt vajalik osa nagu see oli õigus ja seadusandlus, siis ajast jäi väga palju puudu. Et kui meil on koolitaja selline oma ala proff, siis võiks ka talle rohkem aega anda. Sama ajapuudus kimbutas minu mälu mööda ka 2 aastat tagasi, et sellest oleks võinud teada, kui nõutud ja ajamahukas see teema on. Väga meeldib see, et koolitused on osaliselt ka Viljandis ja õhtune ühine ürituse külastus kultuurikorraldajatega on kirs tordil. Minu jaoks on võibolla vähe koolitusi, sest ma ei ole ise käsitöoline ega ühegi ringi juht, et ma ei leia väga koolitusi, mis mind kõnetaks. Ma olen rohkem praktiline ja ootan ka just juriidika ja praktilise igapäevatööga seotud teemasid.
- Koolitajad on küll oma ala eksperdid, kuid teema edasiandmine koolituse kaudu õppijale ei ole alati arusaadav, loogiline ja oskuslik. Jääb puudu esinemisoskusest.
- Eelneva aasta 2019/2020 koolitus oma mitmekesise sisuga oli minu praktikas kõige ägedam ja huvitavam. Täielik harmoonia - sisu, vorm, keskkond.....ja muidugi seltskond!!! Praktikute etteasteid võite julgelt lisada, sest see on tõde tegelikkusest, kogemused ja vahvad läbielamised. Kui saan abiks olla, siis võin rõõmuga osaleda :)! Edu ja jaksu teile! Rõõm on tunda ja tõdeda, et kultuurikorraldaja amet muutub üha populaarsemaks ning seeläbi tõstab valdkonna tähtsust ühiskonnas. Tänutundega, Ülle
- Sellel teemal (leinatalituse läbiviija) võiks olla veel koolitusi, loenguid, mis võiksid toimuda ka e-loengutena. Kursuse maht oli väike ja oli pigem üldine sissejuhatus teemasse. Kindlasti oleks huvi põhjalikumalt mõnda teemat käsitleda. Koolitusel oli palju kultuurikorraldajaid - nt kuidas korraldada /läbi viia tähtsa, olulise inimese ärasaatmist, leinatalitust (näitlejate ärasaatmisel omad rituaalid jms).
- Ikka ootaks, et saaks korra aastas osa võtta edasijõudnute kursusest

- Kõik on koolitused on olnud väga harivad ja huvitavad. Suureneb tutvusringkond ja tööalastele probleemidele saab kolleegidelt õpetusti ja toimub kogemuste vahetamine. Omavaheline suhtlemine jätkub ka peale koolitusi. Ainuke miinus on olnud see, kui osaled jätkukoolitustel siis mõned õppejõud võiksid oma loengutes muudatusi teha (vahetada slaididel õiged kuupäevad jne)
- Otsides kodulehelt infot kursuste kohta, pean korralikult lehte allapoole kerima enne kui jõuan kursusteni.(ees suured kirjad suurte vahedega)

| | Punktide summa | Saavutatud tase |
|--|----------------|-----------------|
| | 49,23 | 78% |
| akutavate koolituste hulk ja mitmekesisus | 6 | 61% |
| Eesti Rahvakultuuri Keskuse (ERK) kodulehel olev koolituste info | 6,84 | 76% |
| Õpikeskkond | 7,92 | 88% |
| Õppimise toetamine | 7,32 | 81% |
| Õppe läbiviimine | 7,63 | 85% |
| Õppimise väärtus õppija jaoks | 6,8 | 76% |
| Võimalus ja soov osaleda veebikoolitustel | 7,2 | 80% |



Koolitusosakonna juhataja hinnang.

Tabeli parempoolses veerus võtmetegur ja hinnang: 9 väga hea, 6 hea, 3 rahuldav.

| Valdkond: strateegiline juhtimine | |
|---|---|
| Väga head võtmetegurid: | <ul style="list-style-type: none"> • Koolitusosalase visiooni kujundamine • Tegevuste planeerimine ja koordineerimine • Koolitusosalase visiooni kujundamine |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • Teadmised valdkonnast • Tulemuste hindamine |
| Rahuldavad võtmetegurid | • - |
| Valdkond: inimeste juhtimine | |
| Väga head võtmetegurid: | • Meeskonnatöö |
| Head võtmetegurid | • Inimeste toetamine ja motiveerimine |
| Rahuldavad võtmetegurid | • - |
| Valdkond: ressursside juhtimine | |
| Väga head võtmetegurid: | • - |
| Head võtmetegurid | • Rahaliste ressursside juhtimine |
| Rahuldavad võtmetegurid | • Säästlik majandamine ja keskkonnahoid |
| Valdkond: kommunikatsiooni juhtimine | |
| Väga head võtmetegurid: | • - |
| Head võtmetegurid | <ul style="list-style-type: none"> • Sisekommunikatsiooni juhtimine • Väliskommunikatsiooni juhtimine |
| Rahuldavad võtmetegurid | • - |
| Valdkond: koostöö huvigruppidega | |
| Väga head võtmetegurid: | • - |
| Head võtmetegurid | • Huvigruppide kaasamine |
| Rahuldavad võtmetegurid | • |