



Excellence Koolitus- ja Arenduskeskus hindamisaruanne

Juhtimine ja haldus õppekavarühma kvaliteedi hindamine

Täienduskoolitusasutuse nimi (jur)	OÜ Excellence Koolitus- ja Arenduskeskus
Veebilehe aadress	https://www.excellence.ee/
Kontaktisik koolitusasutuses, telefon	Annika Allikas, +3725230718
Hindamiskomisjon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Katriin Visnapuu 2. Kaire Viil 3. Kati Nõuakas
Hindamisperiood	oktoober-detsember 2022
Valimi õppekavad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm 2. Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid 3. Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis

HINDAMISVALDKONDADE HINNANGUTE KOONDTABEL

Hindamisvaldkonnad	Koondhinnang hindamisvaldkonnale
1. Õppekavaarendus ja õppekava	<i>Nõuded on põhiosas täidetud</i>
2. Õppimine ja õpetamine	<i>Nõuded on põhiosas täidetud</i>
3. Koolitajad	<i>Nõuded on täidetud</i>
4. Ressursid	<i>Nõuded on täidetud</i>

* Palun jäta koondhinnangu lahtrisse alles ainult see hinnang, mis vastava valdkonna puhul anti

Õppekavarühma juhtimine ja haldus õppekavade hindamine

Tõendid

- 1) Õppekava "Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm" (kuvatõmmis asutuse veebilehelt seisuga 25.10.2022)
- 2) Õppekava "Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid" (kuvatõmmis asutuse veebilehelt seisuga 25.10.2022)
- 3) Õppekava "Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis" (kuvatõmmis asutuse veebilehelt seisuga 25.10.2022)
- 4) OÜ Excellence Koolitus- ja Arenduskeskus eneseanalüüs
- 5) Muud tõendid:
 - "Keskastmejuhi arenguprogramm" 2022 kevad tagasiside kokkuvõte
 - "Keskastmejuhi arenguprogramm" 2020 sügis tagasiside kokkuvõte
 - "Personali arengut toetava koolitusprotsessi ..." 2021 sügis tagasiside kokkuvõte
 - "Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid" 2022 sügis tagasiside kokkuvõte
 - tagasiside ankeedi vorm
 - soovitusel koolitajale veebiseminari läbiviimiseks
 - veebiseminaril osaleja meelepea
 - koolitaja üldine meelepea
 - projektijuhtimise skeem
 - koolituse korraldamise ajaline plaan
 - fotod koolitustest (3 tk)

1. ÕPPEKAVAARENDUS JA ÕPPEKAVA

1.1. Õppekava on tõenduspõhine ja ajakohane.

Õppekavade väljatöötamise ja arendamise põhimõtted on formuleeritud. Ettevõtte kodulehel on välja toodud koolitustegevuse kvaliteedi tagamise alused. Antud dokumendis on reguleeritud õppekavade koostamise põhimõtted ja alusdokumendid. Samuti on kirjeldatud koolitajate valiku ja hindamise põhimõtteid ning tagasisidesüsteemi. Õppekavade väljatöötamisel toetatakse valdkondlikele uuringutele, sh OSKA Eesti tööjõu- ja oskuste vajaduse prognoosidele, samuti kutsestandarditele. Õppekava arendamise alusmaterjalid on asjakohased. Koolitusettevõtte jälgib toimuvaid valdkondlikke arenguid tööturul läbi tellitud perioodika. Samuti osaletakse valdkondlikes erialaliitudes ja võrgustikes nagu PARE, ANDRAS, Eesti Tööstuskeskuse ja Eesti Kaubandus- ning Tööstuskoda jmt ning erialastel konverentsidel ja täienduskoostöödel.

Õppekavade ülevaatus on regulaarne, õppekavade arendamise sisendiks on õppijate, koolitajate jt osapoolte tagasiside ja vajadused, sh tehakse koostööd ettevõtetega, kaardistatakse turu vajadusi jne.

Koolitusjuht kirjeldas hindamisvestlusel õppekava väljatöötamise ja arendamise protsessi järgmiselt: "Õppekava koostamise algatab ja protsessi juhib koolitusettevõtte koolitus või -protsessijuht koostöös

koolitajatega. Õppekava väljatöötamine algab turu vajaduse väljaselgitamise, sihtrühma täpsustamisega jne ning lõpeb koolitusel osalejatelt kogutud tagasiside analüüsi ja koos koolitajatega tagasiside tulemuste ülevaate ning parenduste kavandamisega.” Vestlusel koolitajatega toodi välja, et koolitusprogrammide sisulise osa eest vastutavad koolitajad. Õppekavade arendamise protsessis on olulisel kohal osapoolte tagasiside. Tagasiside tulemusena on õppekavades tehtud mitmeid muudatusi, sh on muudetud teemasid, asjakohastatud õpiväljundeid (õppekavas “Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid”), viidud õppekavasse sisse täiendusi sihtrühmast tulenevalt (õppekavas “Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm”) ning välja vahetatud koolitaja (õppekavas “Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis”). Antud näiteid, mis vestluses koolitusjuhi ja koolitajatega välja toodi, viitavad õppekavade väljatöötamisel ja arendamisel pideva parenduse printsiibi järgimisele.

Koolitusfirma esitatud eneseanalüüsis viidatakse õppekava koostamise ajagraafikule, millest selgub, et õppekava väljatöötamiseks kulub keskel läbi 1 aasta.

Tugevused

Õppekavade väljatöötamise ja arendamise protsess ning rollide jaotus protsessis on kokku lepitud ning rakendatud.

1.2. Õppekavade arendamine arvestab koolituse sihtrühma vajadusi.

Õppekavade sihtrühmad on defineeritud. Ettevõtte on eneseanalüüsis selgitanud, kuidas tagatakse, et õppekavad vastaksid sihtrühma vajadustele.

Näiteks õppekava “Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm” sihtrühm on kujundatud koostöös organisatsioonidega, kuna peamiseks koolituse tellijaks on organisatsioonide juhid, personalijuhid, koolitusjuhid ja erinevate valdkondade keskastmejuhid.

Õppekava “Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid” puhul on tegemist “Spetsialistist inimeste juhiks” jätkukoolitusega, mistõttu ka koolituse peamiseks sihtgrupiks on “Spetsialistist inimeste juhiks” koolituse läbinud.

Õppekava “Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis” sihtrühmaks on personali- ja koolitusjuhid, personali- ja koolitusspetsialistid, -koordinaatorid, keskastme ja esmatasandi juhid, tegevjuhid, kes tegelevad koolitus- ja arendustegevuste planeerimisega ja elluviimisega.

Koolitajad selgitasid intervjuul, et õppijateks on õppekavadel kindel sihtrühm, kellele koolitus on suunatud ning kes on eelnevalt tutvunud koolituse programmiga, soovivad seda läbida ning õpiväljundid omandada. Sellest lähtuvalt koolitustel osalejate eelteadmiste väljaselgitamist ei toimu. Koolitajate sõnul saavad nad koolitusel osalejate kohta infot koolitusjuhilt tavapäraselt 2 nädalat enne koolitust ning see võimaldab neil vajadusel sihtgrupist lähtuvalt ennast ja koolitusprogrammi paremini ette valmistada. Nende sõnul on koolitusfirma paindlik ning lähtuvalt koolitatavate reaalsetest vajadustest on võimalik koolitusprogrammi mõningaid muudatusi sisse viia ka jooksvalt. Et koolitatavate ootustest paremini aru saada, toimub koolitajate sõnul esimese õppepäeva alguses õppijate ootuste kaardistamine ning õppekava eesmärkide ülevaatamine osalejatega. Õppekavas “Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine

organisatsioonis'' viiakse läbi eelhindamine, mille käigus õppijad saavad enne koolitust hinnata õppekava teemade osakaalude tähtsust enda jaoks. Sellest lähtuvalt saab koolitaja pöörata eraldi tähelepanu antud auditooriumi jaoks kõige olulisematele teemadele.

Tugevused

Õppekavad arvestavad sihtrühma vajadustega ning õppeprotsess on üles ehitatud kujul, mis võimaldab õppijad kaasata koolituse eesmärkide ja teemade arutellu ning selgitada välja auditooriumi jaoks olulisemad teemad.

1.3. Õppekavarühma õppekavade erinevad osad (pealkiri, eesmärk, õpiväljundid, teemad, meetodid, hindamine, iseseisev töö) moodustavad sidusa terviku ja toetavad õppekava eesmärkide ja õpiväljundite saavutamist

Õppekavade erinevate osade vahel on näha kooskõla, samas on ka mitmeid arendusmomente.

Õppekavade pealkiri ja eesmärk on omavahel kooskõlas.

Õppekavas välja toodud õpiväljundid on kaetud õpetatavate teemadega. Samas on õpiväljundeid kursuste mahtusid arvestades liialt palju, hägustades sel kujul õppekava tervikpilti.

Õppekavades ei ole esitatud õpiväljundite hindamise infot. Näiteks õppekavas ''Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis'' on hindamine kirjas koolituse ajakavas (II päev, kl 15.30-15.45 Kokkuvõtte ja lühitest omandatud teadmiste kinnistamiseks ja hindamiseks), õppekavas ''Praktikult praktikule - keskastmejuhi arenguprogramm'' hindamismeetodeid kirjas ei ole. Kirjas on vaid IV. õppepäeva juures, et tehakse kokkuvõtte õpitust ning planeeritakse, mis suunas peaks edasi liikuma, et töö keskastmejuhina oleks veelgi tulemuslikum ... ning viimase õppepäeva all ''Tagasivaade õpitule. Personaalse arenguplaani koostamine.'' Siinkohal on tegemist pigem vaid tegevustega, mille puhul ei selgu, kas neid tegevusi ja kuidas hinnatakse. Mõlema nimetatud õppekava lõpetamise tingimuste all on kirjas, et koolituse läbimisel täies mahus väljastatakse osalejale tunnistus vastavalt täienduskoolituse standardis sätestatud nõuetele. Standard sätestab, et tunnistuse väljastamise eelduseks on kõigi õpiväljundite saavutatuse hindamine ja hindamise positiivne läbimine. Seega tuleb koolitusasutusel lisada nimetatud õppekavadesse ka õpiväljundite hindamise alane info.

Õppemeetodid on igas õppekavas kirjas. Kasutatakse loengu, arutelu, diskussiooni ja grupitöö meetodeid, situatsioonide analüüsi ning lahendatakse ülesandeid nii tunnis kui iseseisvalt tunniväliselt. Meetodid on mitmekülgsed ja toetavad erinevate teemade omandamist nii teoorias kui praktiliste oskuste näol.

Õppe kogumaht on õppekavades välja toodud ning see on jagatud teemade käsitlemise peale vastavalt ajakavale, mida õppekava sisaldab. Probleemiks on õppe kogumahu ja õpiväljundite arvu osakaal õppekavades. Kuna õpiväljundeid tuleb ka hinnata (juhul kui lõpetamist tõendavaks dokumendiks on tunnistus), siis ajaliselt võib kõigi õpiväljundite hindamine õppe kogumahust võtta liialt palju aega. Siit tulenevalt on õppekavades soovitatav vähendada õpiväljundite aru.

Parendusvaldkond ja soovitused

Õppekava ei sisalda õpiväljundite hindamismeetodeid, mis on täienduskoolituse standardi järgi õppekava kohustuslikuks osaks. Samuti ei sisalda õppekava koolituse lõpetamisi tingimusi, mis on täienduskoolituse standardi § 2 lõike 1 punkti 9 järgi kohustuslik komponent õppekavas. Soovitame need õppekavasse lisada.

1.4. Hinnatavatel õppekavadel on selgelt sõnastatud õpiväljundid (täienduskoolituse standard § 2 lg 3)

Õppekavade õpiväljundid kirjeldavad koolituse lõpuks omandatavaid teadmisi, oskusi ja hoiakuid ning on üldjoontes arusaadavad. Õpiväljundid ühe õppekava piires ja kõikides hinnatud õppekavades üldiselt on sõnastatud aga suhteliselt erinevalt, seda nii sisu mahu kui detailsusastmelt.

Osad õpiväljundid on sõnastatud lihtsamalt ja madala detailsusastmega. Sellised on näiteks õppekavas "Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid" olevad õpiväljundid *"on harjutanud juhile vajalikke suhtlemiskompetentside kasutamist"* või *"on tutvunud CORBS tagasiside mudeliga, kehtestava käitumise ja vastutustundliku keelekasutuse alustega"*. Nendest õpiväljunditest ei selgu ka, missugune on õppija koolituse lõpuks saadud teadmine või oskus, sest nende sisu kirjeldab ainult seda, mida õppija on koolituse käigus on teinud. Täienduskoolituse standardi § 2 lõike 2 kohaselt peavad aga õpiväljundid olema sõnastatud nii, et nende alusel on võimalik hinnata õppekava läbinu teadmisi ja oskusi. Lisaks on viimasena välja toodud õpiväljundis sees nii katusmõiste (CORBS mudel) kui ka selle alla käivad oskused, millest viimaseid ei ole mõtet eraldi välja tuua kuna need sisalduvad juba mudeli enda põhimõttes. Siin piisaks, kui õpiväljund oleks sõnastatud „Teab CORBS tagasiside mudeli põhimõtet ning oskab seda oma töös kasutada“. Sel juhul oleks võimalik hinnata õppija teadmisi selle kohta, millised on tema teadmised sellest mudelist (nt testi abil) ning ta saaks ka hindamise käigus selgitada (nt situatsioonülesande lahendamise läbi), kuidas ta seda mudelit töösituatsioonis rakendaks. Praegusel kujul sõnastatud kummagi õpiväljundi saavutatust pole aga võimalik hinnata. Tunnistuse andmise eelduseks on, et õppijal on koolituse lõpuks hinnatud kõikide õpiväljundite saavutatust.

Osad õpiväljundid seevastu on kõrge detailsusastmega. Näiteks õppekavas "Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis" õpiväljund *"tunneb Kirckpatricku mudelit, kui koolituse tulemuslikkuse hindamise alust"*. Mõni õpiväljund on sõnastatud liialt ambitsioonikalt, näiteks õppekavas *"Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm"* õpiväljund *"oskab edukalt planeerida ning otsustada"*. Juhime siinkohal tähelepanu, et koolitusasutus ei saa garanteerida, et õppija edaspidi ainult edukaid otsuseid ja plaane teeb, seega on soovitatav selliseid täiendusi õppekavade sõnastuses mitte kasutada. Pigem soovitame õpiväljundi sõnastada planeerimis- ja otsustamisprotsessi põhimõtteid silmas pidades ning olla ka detailsem selles osas, kas tegemist on väiksemate asjadega (nt koosolekud, konkreetne töövoog) või suurema ulatusega tegevuste (nt kogu ettevõtte tegevuse) planeerimisega ja otsuste tegemisega, kuna oskuste sisu ja tase on erinev – üks operatiivne, teine strateegiline. Praegusest sõnastusest ei tule välja, millised tasemel oskused õppija omandab. Soovitatav on koolituse sihtgrupi arusaamise lihtsustamise eesmärgil järgida õpiväljundite sõnastamisel rohkem ühtset stiili.

Õpiväljundid, mis seonduvad oskuste omandamise ja arendamisega (nt õppekavas *"Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm"* õpiväljundid *"oskab enda aeg efektiivselt juhtida, et olla tulemuslikum"* ja *"oskab edukalt planeerida ning otsustada"*) on raskesti hinnatavad, mistõttu on soovitatav kaaluda nende

puhul õpiväljundite ümbersõnastamist. Ka siin on määratlused “efektiivne” ja “edukas” subjektiivsed ning nende sisu iga inimese jaoks erinev. Seetõttu võiks neid õpiväljundeid sõnastada pigem läbi objektiivsete, mõõdetavate kriteeriumite, nt “Teab tulemusliku ajaplaneerimise tehnikaid ja oskab neid kasutada” ja “Teab planeerimise ja otsustamise metoodikaid ning oskab neid planeerimis- ja otsustamisprotsessis rakendada”.

Mõned õpiväljundid on sõnastatud tegevuspõhiselt ning ei ava õppimise tulemust. Näiteks õppekavas “Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm” õpiväljund *“on analüüsinud enda tugevusi ja nõrkusi ning koostanud endale arenguplaani”* - mis kirjeldab küll seda, mida õppija õppe protsessi käigus on teinud, aga mitte seda, millise tulemuseni ta on õppe lõpuks jõudnud. Seda õpiväljundit oleks parem formuleerida järgmiselt: “Oskab läbi viia eneseanalüüsi ja koostada analüüsipõhist enesearengu plaani”. Teine sarnane õpiväljund on õppekavas “Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis” õpiväljund *“on saanud ülevaate erinevatest järeltegevuste võimalustest peale koolitust”*. Siit ei selgu, kas mainitud koolituse all peetakse silmas seda koolitust, millel osaleja just õpib või koolitusi üldiselt. Seetõttu soovitame kas selle õpiväljundi üldse õppekavast välja võtta või anda sellele konkreetne sisu, nt “teab milliseid järeltegevusi peale koolitus(te) läbimist teha”.

Õppekavades parema terviklikkuse saavutamise eesmärgil on soovitatav üle vaadata ka õpiväljundite arv õppekavas (sh arvestades õppekava mahtu ning õpiväljundite detailsusastet). Nt leidub õppekavas “Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis” õpiväljundeid, mis sisaldavad endas ühte suurt tervikteemat, aga ei ava, milline on õppija teadmiste maht ja tase selle teema lõikes (nt *“teab, mida tähendab 70:20:10 mudel”*). Seda on soovitatav käsitleda õppekavas tervikteemana ning sõnastada selle kohta õpiväljund, millest nähtuks, mis tasemel ja mida õppija sellest teemast koolituse lõpuks teadma peaks.

Parendusvaldkond ja soovitused

- 1) Täienduskoolituse standardi § 2 lõige 2 kohaselt peavad õpiväljundid olema sõnastatud hinnatavalt ja mõõdetavalt ning õppijale arusaadavalt. Soovitame üle vaadata õpiväljundite sõnastused kõigis kolmes esitatud õppekavas ning muuta nende sõnastust nii, et need oleks selgelt hinnatavad, arusaadavad ja reaalselt saavutatavad.
- 2) Vaadeldud õppekavades on õpiväljundid sõnastatud väga erineva detailsusastme ja mahuga. Soovitame üle vaadata õpiväljundite arvu õppekavades ning kaaluda tõsiselt, kas kõik loetletud õpiväljundid on ikkagi antud õppekava kontekstis üldse vajalikud või asjakohased. Soovitame sõnastada õpiväljundid sarnasema mahu ja detailsusastmega ning vajadusel mõnest ka loobuda.

1.5. Õpiväljundid on etteantud sisu ja õppekavas planeeritud õppeajaga saavutatavad ning õppekavas on välja toodud õppemaht ja õppe osakaalude maht

Õppekava kogumahud on asjakohased, kui arvestades käsitletavate teemade osakaalusid õppekavas ja neile koolitusel pühendatud aega. Eelpool kriteeriumide hinnangus on probleemina välja toodud nii õpiväljundite liigne arv kui ka sõnastuse ebaühtlus. Eriti viimase tõttu on mõnda väljundit keeruline saavutada. Nii suure hulga ja mahuka sisuga õpiväljundite hindamine on ka ajaressurssi nõudev, mistõttu võiks õpiväljundite arvu õppekavades vähendada, et mitte liialt kursuse käigus keskenduda suure arvu õpiväljundite saavutamise hindamisele, sh hindamissüsteemi väljatöötamisele. Pigem on soovitatav käsitleda mitmeid detailsemaid kirjas

olevaid õpiväljundeid koolitusteemadena ning õpiväljundid sõnastada teemade üleselt. Nii jääb koolitusel rohkem aega koolituse eesmärgi saavutamiseks ning vähem võtab aega kõigi loetletud õpiväljundite hindamisega seonduvate toimingute tegemine. Õppekavas "Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid" on kuus õpiväljundit ning õppekava maht on 7 tundi. Ka antud õppekava puhul, kuigi õpiväljundite saavutamist ei hinnata, on soovitatav õpiväljundid üle vaadata ning võimalusel nende hulka vähendada, et tekiks loogilisem suhe õpiväljundite ja käsitletavate teemade osakaalus.

Komisjon leiab, et enamikke õpiväljundeid on etteantud sisu ja õppekavas planeeritud õppe ajaga võimalik saavutada. Samas ei saa olla kindel, kas sellised õpiväljundid nagu "oskab edukalt planeerida ning otsustada" või "teab tõhusa meeskonnatöö olulisust ning oskab meeskonda edukalt juhtida" on etteantud ajaga saavutatavad, sest puudub mõõdetav väärtus, mille vastu nende saavutatust mõõta ja hinnata.

Parendusvaldkond ja soovitused

Õpiväljundite arv mõnedes õppekavades on arvestades õppe kogumahtu liialt suur. Soovitatav on kriitiliselt hinnata õppekavades loetletud õpiväljundite arvu arvestades õppekavade mahtusid ja käsitletavaid teemasid ning vajadusel viia õpiväljundite arv, käsitletavate teemade arv ja õppekava ajaline maht õppekavades omavahel paremini tasakaalu.

KOONDHINNANG ÕPPEKAVAARENDEUSE JA ÕPPEKAVA HINDAMISVALDKONNALE:

Nõuded on põhiosas täidetud

Õppekavade väljatöötamise ja arendamise põhimõtted on formuleeritud. Välja on töötatud koolitustegevuse kvaliteedi tagamise alused. Õppekavade väljatöötamisel toetatakse valdkondlikele uuringutele, kutsestandarditele ning tööturu vajadustele. Õppekava arendamise alusmaterjalid on asjakohased. Õppekavade ülevaatus on regulaarne, õppekavade arendamise sisendiks on õppijate, koolitajate jt osapoolte tagasiside ja vajadused.

Õppekavade sihtrühmad on defineeritud ning õppekavad on välja töötatud sihtrühma vajadusi arvestavalt.

Õppekavade erinevad osad (pealkiri, eesmärk, teemad) on omavahel kooskõlas. Õppekava kogumaht on asjakohane. Iseseisev ja auditoorne töö toetavad õppekavades olevate teemade käsitlemist.

Mitmete õpiväljundite sõnastuses on vajalik teha parendusi ning sõnastada need ümber selliselt, et need oleksid hinnatavad ja mõõdetavad.

Õpiväljundeid on koolituste mahtusid arvestades liialt palju, häägustades sel kujult õppekava tervikpilti. Õpiväljundid kõikides vaadeldud õppekavades on sõnastatud erinevalt sh nii üldistus- kui detailsusastmelt aga ka nende saavutatust silmas pidades.

Kuna õpiväljundite sõnastamise osas on mõningaid puudujäärke, siis leiab komisjon, et hindamisvaldkonna „õppekavaarenduse ja õppekava“ nõuded on täidetud põhiosas.

2. ÕPPIMINE JA ÕPETAMINE

2.1. Iga õpiväljundi (sh üldoskuste) saavutamist hinnatakse ja õppija saab tagasisidet omandatud oskuste, teadmiste ja hoiakute kohta.

Õpiväljundite hindamist ei ole õppekavades välja toodud. Õpiväljundite hindamine toimub koolitajate sõnul koolituse käigus jooksvalt (nt grupitööd, arutelud jms) ja koolituse lõpus eneseanalüüsi käigus ja/või testiga. Õppekavades on kirjas üksikuid lauseid hindamisest nagu nt "teeme kokkuvõtte õpitust ning planeerime, mis suunas peaks edasi liikuma, et töö keskastmejuhina oleks veelgi tulemuslikum ning rohkem rõõmu pakkuvam" õppekavas "Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm"; või "Kokkuvõtte ja lühitest omandatud teadmiste kinnistamiseks ja hindamiseks" (15 min), õppekavas "Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis", kus on loetletud 11 õpiväljundit.

Vestlusel koolitajatega toodi välja, et koolitusel osalejad ei pööra niivõrd tähelepanu õpiväljunditele kuivõrd teemadele, mida käsitletakse. Käsitlevate teemade raames, mis on õpiväljunditega seotud, toimub koolitajate sõnul ka hindamine, seda nii kujundava hindamise näol jooksvalt, kui koolituse lõpus testi ja/või eneseanalüüsi läbi. Tagasisidestamise osas tõid koolitajad välja, et koolitatavatele antakse tagasisidet nende soorituse kohta näiteks arutelus või grupitöös jooksvalt, samuti vaadatakse koos üle täidetud testide tulemused.

Õpiväljundid on koolitajate sõnul rohkem õppekava kohustuslik osa ning need arutatakse läbi koos koolitusjuhiga. Koolitajad tõid vestluses välja, et õpiväljundite sõnastamine, nende arv õppekavas ja õpiväljundite hindamise kirjeldamine õppekava koostamisel on arendamist vajav külg.

Parendusvaldkond ja soovitused

Täienduskoolituse standardi § 3 lõige 2 kohaselt saab tunnistuse väljastada juhul kui koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja isik saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid. See tähendab, et teemade omandamise kõrval tuleb koolitajal siiski keskenduda ka üksikute õpiväljundite omandamise hindamisele. Soovitame praeguse hindamissüsteemi üle vaadata ja tagada, et hindamise käigus hinnataks siiski ka konkreetsete õpiväljundite, mitte teema kui terviku, omandatust.

2.2. Õppekavas on välja toodud, mis tingimused peab õppija täitma, et õppekava lõpetada ja milline dokument õppijale koolituse lõpuks antakse (täienduskoolituse standardi § 2 lõike 1 punktis 9 ja § 3 lõigetes 1 ja 2).

Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid ei ole õppekavades nõuetekohaselt sõnastatud. Õppekavade "Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis" ja "Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm" on lõpetamise tingimuste ja väljastatavate dokumentide all kirjas, et koolituse läbimisel täies mahus väljastatakse osalejale tunnistus vastavalt täienduskoolituse standardis sätestatud nõuetele. Täpsemat informatsiooni selle kohta, mida peab õppija tegema ja millised tingimused täitma selleks, et tunnistust saada, ei ole esitatud. Täienduskoolituse standard

§ 3 lõige 1 järgi on tunnistus täienduskoolituse lõpetamist tõendav dokument, mis väljastatakse isikule juhul, kui koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja isik saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.

Õppekavadest on puudu info ka selle kohta, millistel tingimustel väljastatakse õppijatele tõend.

Õppekava "Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid" puhul on õppekavas lõpetamise tingimuste ja väljastatavate dokumentide all kirjas, et koolituse täies mahus läbimisel väljastatakse osalejale tõend vastavalt täienduskoolituse standardis sätestatud nõuetele. Tõend väljastatakse Täienduskoolituse standardi § 3 lõige 1 alusel juhul kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid. Antud juhul väljastatakse tõend sellepärast, et õpiväljundite saavutatust ei hinnata, kuid seda õppekavas selgelt kirjas ei ole.

Parendusvaldkond ja soovitused

- 1) Õppekavades "Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis" ja "Praktikult praktikule: keskastmejuhi arenguprogramm" õppekavades on puudu õpingute lõpetamise tingimused, st pole öeldud, mida peab õppija tegema, et tunnistus saada. Samuti pole nendes õppekavades märgitud, millistel juhtudel väljastatakse õppijatele tõend. Soovitame info õpingute lõpetamise kohta õppekavasse lisada.
- 2) Õppekavas "Spetsialistist juhiks: suhtlemiskompetentsid" on märgitud, et väljastatakse tõend, millest järeldub ,et õpiväljundite saavutatust ei hinnata. Soovitame selguse mõttes lisada õpingute lõpetamise tingimustesse lause "Õpiväljundite saavutatust ei hinnata".

2.3. Õppijad on rahul omandatud oskuste, teadmiste ja/või hoiakutega.

Õppijatelt kogutakse tagasisidet. Tagasisidet analüüsib koolitusjuht, koostab kokkuvõtte tagasisidest, mida vaadatakse üle koos koolitajaga ja millele järgneb vajadusel parenduste planeerimine. Tagasisideleht sisaldab küsimusi koolituse eesmärgi täitmine, koolituse teoreetilise osa ja omandatud teadmiste praktikas rakendamise võimaluste kohta, samuti hinnangut koolitaja kohta ning õppija enda panusele õppijana. Küsimusi on ankeedis ka koolituse korralduse ja koha kohta ning tagasisidelehel saab osaleja kirja panna oma ettepanekud koolitusteemade osas, mida koolitusfirma võiks pakkuda. Teadmiste ja oskuste omandamist reflekteeritakse ja tagasisidestatakse õppeprotsessis ka hindamisülesannete lahendamisel ning praktiliste tööde käigus.

Näitena toodud täidetud tagasisideankeedite vastuste põhjal saab järeldada, et valdavalt on õppijate tagasiside olnud nii õppele, õppe korraldusele kui asukohale positiivne.

Et saada terviklikum pilt koolitusel osalejate hinnangust koolitusele, on soovitatav üle vaadata tagasisideankeet ning vajadusel täiendada seda küsimustega, mis puudutavad osalajate hinnanguid koolitajate kasutatud õppemeetodite ja hindamismeetodite kohta, et kasutada tulemusi sisendina andragoogiliste pädevuste arendamiseks.

Tugevused

Tagasisidesüsteem on hästi läbimõeldud ja toimiv.

Arenguvõimalused

Soovitav on üle vaadata tagasisideankeedi küsimused ja vajadusel täiendada neid õppega seonduvate kriteeriumidega, sh õppemeetodid, hindamismeetodid, õpiväljundite arusaadavus ja saavutamine, ootuste täitumine koolituse osas jms.

KOONDHINNANG ÕPPIMISE JA ÕPETAMISE HINDAMISVALDKONNALE: Nõuded on põhiosas täidetud

Õpiväljundite hindamist õppekavas kirjeldatud ei ole. Koolitajate sõnul toimub hindamine õppe käigus või lõpus ja õppijatele tagasisidestatakse nende sooritus. Hindamiseks kasutatakse erinevaid meetodeid, sh arutelusid, teste jms.

Koolituse lõpetamise tingimuste kohta õppekavas info puudub. Kahes õppekavas on märgitud, et väljastatakse tunnistus, mis tähendab, et õpiväljundite saavutatust hinnatakse. Hindamise kohta infot ei ole. Ühes õppekavas on märgitud, et väljastatakse tõend, mis tähendab, et õpiväljundite saavutatust ei hinnata. See info on õppekavast puudu. Vajalik on lisada õppekavadesse informatsioon selle kohta, millistel tingimustel väljastatakse lõpetajale tunnistus ja millistel tingimustel tõend.

Õppijatelt kogutakse tagasisidet. Tagasisidet analüüsitakse, koondatakse ja jagatakse koolitajatega. Tagasiside ülevaatausele järgneb vajadusel parenduste planeerimine ja rakendamine. Terviklikuma ülevaate saamise eesmärgil koolituste kvaliteedi osas, on soovitatav üle vaadata tagasisideankeet ning vajadusel täiendada seda õppega seonduvate kriteeriumidega, mis puudutavad osalejate hinnanguid kasutatud õppemeetodite ja hindamismeetodite kohta, õpiväljundite arusaadavuse ja saavutatuse kohta ning oma ootuste täitumise kohta koolitusel. Põhjalikumalt tagasisidet on hea kasutada sisendina andragoogiliste pädevuste arendamiseks.

Kuna kolmest hinnatud õppekavast kahes (seal, kus väljastatakse tunnistus) ei ole koolituse lõpetamise tingimusi märgitud, loetakse „Õppimise ja õpetamise“ hindamisvaldkonna nõuded põhiosas täidetuks.

3. KOOLITAJAD

3.1. Koolitajate kvalifikatsioon, õpi- või töökogemus ja info selle kohta on kättesaadav koolitusasutuse veebilehel (TäKS § 11 lõige 2)

Koolitajate kohta käiv informatsioon on kuvatud ettevõtte kodulehel iga õppekava puhul eraldiseisvalt. Välja on toodud koolitajate kvalifikatsioon ning kogemused. Informatsiooni esitamisel koolitajate kohta ei ole järgitud ühtset stiili ning sellest tulenevalt ei ole aru saada, miks on ühe ja teise koolitaja tutvustuse puhul toodud välja just need momendid ja just sellises stiilis. Kui sihtrühm, kes koolitusega tutvub, näeb õppekavas vaid ühte koolitajat, kes viib läbi kogu kursuse, ei teki arvatavasti sihtrühmal koolitaja kohta info esitamise

osas küsimusi. Kui aga ühel õppekaval on mitu koolitajat, siis torkab standardimata informatsiooni esitamine silma.

Koolitajate läbitud täienduskoolitusi ei ole koolitajate tutvustuses otseselt välja toodud. Välja on toodud koolitaja sertifikaadid (nt coach, DISC jms) või siis pikaajaliste koolituste läbimine (nt coachi ja superviisori õpingud), või siis on viidatud haridusele (nt andragoogika), millest saab välja lugeda enesetäiendamist ja pädevust erialas ja õpetamises. Vestluses koolitajatega tõid viimased välja, et nad on osalenud mitmetel täienduskoolitusel, erialastel konverentsidel jne. Koolitusfirmal on soovitatav üle vaadata koolitaja ankeedi vorm ning vajadusel seda täiendada (nt lisades välja läbitud erialased ja andragoogilised täienduskoolitused). Vestluses koolitusjuhi ja koolitajatega toodi välja, et koolitusfirmal on küll välja töötatud vorm koolitajate tutvuste kohta info kogumiseks koolitajatelt, kuid viimased ei ole eriti alati olnud vormikohaselt enda tutvustust koolitusfirmale esitama. Soovitame lisada koolitusfirma välja töötatud "Koolitaja meelespea" dokumenti koolitaja hea tavana ka oma CV esitamise enne õppekava avamist, etteantud vormil vms.

Positiivsena toome välja, et iga koolitaja tutvustuse juures on ka koolitaja foto. Selline lähenemine loob personaalsema kontakti koolitusfirma, koolitaja(te) ja koolitussoovi üles näidanud inimeste/ettevõtete vahel.

Arenguvõimalused

Ühtlustada kodulehel koolitajate kohta informatsiooni esitamist ning tuua tutvustustes välja ka informatsioon koolitajate läbitud täienduskoolituste kohta.

3.2. Koolitajatel ja praktikajuhendajatel (kus asjakohane) on koolituste läbiviimiseks vajalik erialane kvalifikatsioon, õpi- või töökogemus ja andragoogiline pädevus

Koolitajate tutvustuses on väljatoodud nende haridus ja erialane ning koolitaja kogemus. Mõned koolitajad on DiSC sertifitseeritud koolitajad ning sellekohane info on koolitajate tutvustuses välja toodud. Koolitajate täienduskoolituste kohta ei ole informatsiooni kodulehel üleval, mistõttu näiteks nende andragoogilise enesetäiendamise kohta informatsiooni ei saa. Vestlusel koolitajatega selgus, et koolitusi läbiviivad koolitajad on erialase kvalifikatsiooniga, töökogemusega, õpetamiskogemusega ja piisava andragoogilise pädevusega. Ühel vestelnud koolitajatest oli ka täiskasvanute koolitaja tase 7 kutse.

3.3. Koolitaja arendab regulaarselt oma erialaseid ja koolitaja pädevusi

Eneseanalüüsi aruandes esitatud info on napp, sh ei selgu kuidas on viimase 3 aasta jooksul koolitajad oma andragoogika või erialaseid teadmisi täiendanud. Eneseanalüüsis on kirjeldatud võimalusi osalemiseks täienduskoolitustel, kuid puudub analüüs, kas ja kui palju on neid võimalusi realselt kasutatud. Sama tähelepanek ka koolitusfirma poolt koolitajatega artiklite jagamise ja blogipostituste lugemisega, st ei selgu, kas ja kui palju neid võimalusi realselt kasutatakse. Vestlusel koolitajatega selgus, et koolitajad arendavad igapäevaselt oma erialaseid teadmisi ning koolituste kvaliteedi tagamine on koolitusfirmas regulaarne protsess, mille üheks osaks on ka tihe koostöö koolitusjuhi ning koolitavatega läbi neilt saadava tagasiside. Vestluses tõid koolitajad välja, et peale igat koolituse lõppu analüüsitakse koos koolitusjuhiga läbiviidud

koolituse õnnestumisi ja parendusvaldkondi. Koolituse lõpus annavad osalejad koolitusele ja koolitajale kirjaliku tagasisidet, mille tulemustest teeb koolitusjuht koondi ja mida vaadatakse samuti koos koolitajaga üle ning vajadusel planeeritakse parendusi. Tagasiside tulemused toob koolitusjuht välja keskmistena. Et keskmine tulemus mitte alati ei pruugi näidata osalejate hinnangut täpselt, on soovitatav tuua välja ka standardhälve või siis esitada kõik antud vastused ühel tulbal, et oleks võimalik näha ka vastuste varieeruvust.

Tugevused

Koolitusfirmal on välja töötatud protsess, kuidas koolitusel osalejatelt tagasisidet kogutakse, analüüsitakse ning koolitajatega üle vaadatakse. Samuti kaardistatakse koostöös koolitusjuhi ja koolitajaga parendusvaldkonnad ning koolitusfirma toetab oma koolitajate professionaalsuse tõstmist.

3.4. Koolitajad ja õppijad on teadlikud õppekava eesmärgist

Koolitusasutuse esitatud eneseanalüüsis on kirjeldatud koolitajate vaatest, kuidas ollakse teadlikud õppekava eesmärkidest, kuidas nende eesmärkide seadmine ja arutelu käib. Puudub aga analüüs õppija vaatest, kuidas õppijad on teadlikud õppekava eesmärkidest ja kas ning kuidas neile eesmärgid tutvustatakse.

Vestlusel tõid koolitajad välja, et koolitusele tulija on juba endale seoses koolitusega eesmärgi seadnud ning koolitusel osalejatelt eeldatakse piisavat enesejuhtimist ja eesmärgistatust koolituste valikul. Õppekava "Personali arengut toetava koolitusprotsessi süsteemne juhtimine organisatsioonis" puhul palub koolitaja kursusele registreerunutel tuua välja nende jaoks õppekavas olulisemad teemad, millele soovitakse koolitusel keskenduda. Koolituse eesmärkidest antakse koolitajate sõnul osalejatele ülevaade koolituse alguses, kui tutvustatakse koolituse programmi ja ajakava.

Koolitajad on teadlikud õppekava eesmärgist, sest on osalenud õppekava koostamise protsessis, mille raames toimub ka õppekava eesmärgi formuleerimine. Õppekava õpiväljundite hindamist koolitatavatele otseselt ei tutvustata. Ka ei ole õppekava õpiväljundite hindamist täpselt formuleeritud õppekava kirjelduses. Koolitajad on läbimõelnud ülesanded ja viisid, kuidas toimub õpiväljundite hindamine ning rakendavad kavandatud hindamist harjutustes, aruteludes, grupitöodes jms hindamismetoodikaid kasutades.

Koolitaja mõistab oma rolli koolitusprotsessis. Kõik koolitajad on kogemustega koolitajad ning kasutavad saadud tagasisidet auditooriumilt ja koolitusjuhilt sisendina enese arenguks. Ka on koolitusfirma välja töötanud "Koolitaja meelespea", mis sisaldab olulisi koolitusega seonduvaid aspekte koolitajale.

Arenguvõimalused

- 1) Vaatamata sellele, et koolitusel osalejad on/võivad olla tutvunud eelnevalt koolituse eesmärgi ja õpiväljunditega õppekavas, on soovitatav koolituse alguses need auditooriumiga üle vaadata, et tagada nii koolitusel osalejate ootuste ühtsus.
- 2) Kuna koolituse läbimist tõendava dokumendina tunnistuse saamine eeldab koolitatavatel kõigi õpiväljundite saavutamist koolitusel, samas kui õppekavas ei ole õpiväljundite hindamine piisavalt selgelt välja toodud, on oluline õpiväljundite hindamisele koolituse alguses tähelepanu pöörata.

3.5. Koolitajad kasutavad õpiväljundite saavutamiseks asjakohaseid ja õppijat motiveerivaid õppemeetodeid.

Vestlusel koolitajatega toodi välja, et õppemeetoditena kasutatakse erinevaid aktiivõppe meetodeid, koolitatavaid suunatakse arvamust avaldama, rühmavestluseid viiakse läbi hilisema refleksiooniga ning hindamine toimub tulenevalt koolituse eesmärgist ja sisust. Interaktiivse meetodi mõistmine on koolitajatel erinev, kuid võib tuleneda ka koolituste erinevast eesmärgistatusest ja koolitaja andragoogilisest kogemusest.

KOONDHINNANG KOOLITAJATE HINDAMISVALDKONNALE: Nõuded on täidetud

Koolitajad on valdkonnas pädevad ja koolitajatena kogunud. Koolitajate enesetäiendamine toimub peamiselt erialaselt ning koolitajatele pakutakse vajadusel koolitusfirma poolt tuge ka didaktiliste pädevuste arendamiseks. Koolitajate kohta on tutvustused koolitusfirma kodulehel üleval. Välja toodud tutvustused on informatiivsed, kuid võiksid olla esitatud rohkem sarnasema struktuuriga. Kaaluda võiks ka koolitajate läbitud täienduskoolituste lisamist koolitajate tutvustusse.

Koolitajad osalevad õppekava koostamisel, sh on kaasatud õppekava eesmärgi sõnastamise, õpiväljundite väljatöötamise ja programmi sisulise osa koostamise/arenduse protsessi. Koolitusel osalejatelt eeldatakse piisavat enesejuhtimist ja eesmärgistatust koolituste valikul, kuna koolituse alguses ei ole neile põhjalikku ülevaadet õppekava eesmärgi, õpiväljundite ja nende hindamise osas kavandatud.

Õppemeetoditena kasutavad koolitajad erinevaid aktiivõppe meetodeid, arutelusid, grupitöid jmt. Koolitusfirmal on välja töötatud tagasisidesüsteem, mille kohaselt annavad koolitusel osalejad koolitajale/koolitusele tagasisidet, seda analüüsitakse ning sellest tulenevalt kaardistatakse tugevused ja parendust vajavad valdkonnad.

4. RESSURSID

4.1. Füüsiline (õppevahendid, seadmed, ruumid, ligipääs jms) ja/või digiõppe keskkond on nõuetekohane, vastab koolituse eesmärkidele ning toetab õppijat.

Kasutusel on peamiselt konverentsikeskuse ruumid, mis vastavad koolitusruumidele esitatud nõuetele ja on sobivad koolituste läbiviimiseks. Konverentsikeskused on mugavalt ligipääsetavad ka autoga. Samas see tekitab siiski ka parkimisega täiendavat lisakulu koolitusel osalejatele. Koolituse toimumise kohad on erinevad. Õppekavades koolituse koha kohta täpset informatsiooni ei ole, sellekohase info saavad registreerunud enne koolitust. Õppekavas puudub ka õpikeskkonna kirjeldus, samas Täiskasvanute koolituse seaduse järgi peab täienduskoolitusasutuse pidaja kirjeldama täienduskoolituse õppekavas õppekeskkonda, kus täienduskoolitust läbi viiakse.

Koolitusfirma kodulehel dokumendis "Kvaliteedi tagamise alused", on välja toodud peamised koostööpartnerid, kelle konverentsiruumid kasutatakse. Dokumendis on kirjas ka koolitusruumide valiku põhimõte: ruumide valikul lähtutakse õppegrupi suurusest ning koolitusel kasutatavatest meetoditest.

Vestlusel koolitajatega selgus, et koolituste läbiviimiseks on kasutatud ruumid olnud väga sobivad ning ruumid toetavad õppe läbiviimist. Positiivsena tõid koolitajad ka välja, et lisaks koolitajale on koolitustel kohal alati ka koolitusfirma esindaja ja see tekitab koolitusel osalejates tunde, et nad on oodatud ja hoitud ning koolitajates turvatunde, et koolitusega seonduvalt on tugi olemas.

Arenguvõimalused

Täienduskoolituse standardi § 2 lõike 1 p 7 kohaselt peab õppekavas olema kirjeldatud ka õppekeskkond. Kuna koolitused toimuvad iga kord erinevates renditud seminariruumides, soovime õppekavadesse lisada üldise õppekeskkonna kirjeldusena, et "*Koolitused toimuvad erinevates hotellide või konverentsikeskuste ruumides*". Täpsema asukoha saab selle selgumisel lisada täiendava infona iga kord eraldi juurde.

KOONDHINNANG RESSURSSIDE HINDAMISVALDKONNALE: Nõuded on täidetud

Koolitusruumid on nõuetele vastavad, asuvad esinduslikes hotellides, on ligipääsetavad, sobivad koolitajate kasutatavate meetoditega ning ruume saab valida vastavalt koolitusgrupi suurusele. Õpikeskkonna kirjeldus on soovitatav lisada ka õppekavasse.