

KUTSESTANDARD

Karjäärinõustaja, tase 7

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid

Kutsenimetuse	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Karjäärinõustaja, tase 7	7

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

Pidevad muutused töömaailmas nõuavad noortelt ja täiskasvanuelt elu jooksul töö- ja õppevalikute tegemist. Karjäärinõustajad koostöös karjääriinfo spetsialistide ja kooli karjäärikoordinaatoritega on inimestele abiks karjääri planeerimisel. Karjäärispetsialistid abistavad ja toetavad inimesi kutse, töö, koolituse ja haridustee valimisel. Karjäärinõustajad töötavad teavitamis- ja nõustamiskeskustes, kõrgkoolide ja kutseõppeasutuste karjäärikeskustes, töötukassa osakondades, noorsootööasutustes ja teistes organisatsioonides. Nende kliendid võivad olla õpilased, lapsevanemad, pedagoogid, tudengid, töötavad täiskasvanud, töötud, tööandjad jt. Karjäärinõustaja töö on vaimselt pingeline ning nõuab inimese vajadustesse ja probleemidesse sisseelamist. Nõustajana tuleb kokku puutuda inimestega, kellel võivad olla väga erineva raskusastmega probleemid. Olulisel kohal on eetiliste põhimõtete ja konfidentsiaalsuse nõuete järgimine.

Karjäärinõustaja, tase 7 toetab inimest karjääri planeerimisel, aidates tal suurendada teadlikkust iseendast, haridus- ja tööturuvõimalustest, püstitada eesmärgid ning kavandada tegevust nende saavutamiseks. Nõustatakse individuaalvestluses või gruppis. Peale klienditöö valmistab nõustaja ette metoodilisi materjale, vajaduse korral konsulteerib koostöövõrgustiku teiste spetsialistidega kliendi edasise tegevuse kavandamisel, kogub ja analüüsib klientide tagasisidet. Olulisel kohal on avalikkuse teavitamine karjääriteenustest. Töötab välja metoodilisi materjale, juhendab ja koolitab teisi karjäärivaldkonnas tegutsevaid spetsialiste. Viib läbi kvisiooni teistele karjäärivaldkonna spetsialistidele.

Lisaks karjäärinõustaja tasemele 7 on olemas kutse:

Karjäärinõustaja, tase 6 toetab inimest karjääri planeerimisel, aidates tal suurendada teadmisi iseendast, haridus- ja tööturuvõimalustest, püstitada eesmärgid ning kavandada tegevust nende saavutamiseks. Nõustatakse individuaalvestluses või gruppis. Peale klienditöö valmistab nõustaja ette metoodilisi materjale, vajaduse korral konsulteerib koostöövõrgustiku teiste spetsialistidega kliendi edasise tegevuse kavandamisel, kogub ja analüüsib klientide tagasisidet. Olulisel kohal on avalikkuse teavitamine karjääriteenustest.

A.2 Tööosad

A.2.1 Individuaalne karjäärinõustamine.

- 1) Probleemi määratlemine ja kliendi nõustamiseks vajaliku tegevusplaani koostamine
- 2) Kliendi probleemile lahenduste otsimine, hindamine ja karjääriplaani väljatöötamine
- 3) Kliendi juhendamine tööotsimis- ja haridusvalikute tegemise oskuste arendamisel
- 4) Nõustamistulemuste hindamine, tagasiside vahetamine, kokkuvõtte tegemine ja juhtumi analüüsimine

A.2.2 Gruppinõustamine.

- 1) Gruppinõustamiseks vajaliku tegevusplaani koostamine
- 2) Gruppinõustamise läbiviimine
- 3) Nõustamistulemuste hindamine, tagasiside vahetamine, kokkuvõtte tegemine ja juhtumi analüüsimine

A.2.3 Teenuse osutamiseks vajalik võrgustikutöö.

- 1) Koostöövõrgustiku loomine ja arendamine

2) Koostöövõrgustikus osalemine

A.2.4 Teenuse arendamine.

1) Karjääriteenuste kaasajastamine arendus- ja/või teadustegevuse kaudu

2) Metoodiliste materjalide koostamine

3) Andmete kogumine, analüüsimine ja aruannete tegemine

A.2.5 Avalikkuse teavitamine teenustest.

1) Karjäärplaneerimise propageerimine ja teenuse tutvustamine avalikkusele

2) Karjääriteemaliste ürituste ja teiste, info vahendamiseks korraldatud ürituste planeerimine ja korraldamine

A.2.6 Juhendamine ja koolitamine

1) Juhendamine

2) Koolitamine

A.3 Töö keskkond ja eripära

Karjäärinõustajad töötavad valdava aja klienditööks sobivates ja kaasaegsete infotehnoloogiliste vahenditega varustatud ruumides.

Karjäärinõustaja tööaeg on tavaliselt viis päeva nädalas ja kaheksa tundi päevas. Töö nõuab aeg-ajalt teenuse osutamist sihtrühma juures kohapeal (nt kool, koostööpartnerid jne).

A.4 Töövahendid

Karjäärinõustaja töövahendid on tavapärasel kontoritarbed, psühhomeetrilised testid, küsimustikud, töölehed, andmebaasid, veebilehed, raamatukogu kataloogid jms. Tööks on vajalik individuaalseks kasutamiseks mõeldud arvuti ning teised infotehnoloogilised vahendid.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

- Analüütiline ja kontseptuaalne mõtlemine.
- Suhtlemisvalmidus ja -oskus.
- Empaatiavõime.
- Positiivne ellusuhtumine.
- Meeskonnatöövõime.
- Algatusvõime.
- Süsteemsus.
- Vastutusvõime.
- Loovus.
- Pingetaluvus.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

Karjäärinõustaja, tase 7 kutse taotlemise eeldusteks on magistrikraad või sellega võrdsustatud kõrgharidus, soovitatavalt kasvatus- ja sotsiaalteaduse erialadelt, on läbitud karjäärinõustaja baaskoolitus ning omab viieaastast töökogemust karjäärinõustajana.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Karjäärinõustaja, karjäärikonstant, nõustaja.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Karjäärinõustaja, tase 7 kutse taotlemisel on nõutav kompetentside B.2.1 – B.2.6 ja B.2.7 (läbiv kompetents) tõendamine.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Individuaalne karjäärinõustamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) tutvudes kliendi vajaduste ja hetkeolukorraga loob kliendiga kontakti; 2) lepib kliendiga kokku konkreetse, ajaliselt piiritletud, mõõdetava, positiivselt sõnastatud saavutatava nõustamise eesmärgi; 3) lähtudes kliendi vajadustest, koostab nõustamisplaani ning kooskõlastab kliendiga tegevusplaani kokkulepitud nõustamisesmärgi saavutamiseks; 4) juhendab töötamisprotsessi lähtuvalt kliendi vajadustest; 5) teavitab klienti põhilistest karjääriinfo allikatest või sooritab infootsingu koos kliendiga lähtuvalt kliendi vajadustest; 6) sõltuvalt püstitatud eesmärgist kaardistab koos kliendiga lahenduse leidmiseks vajaliku teabe tema käekäigu, silmaringi, õpioskuste, huvide, eelduste, haridustee, kogemuste, oskuste, võimete, isikuomaduste, sotsiaalse käitumise, motivatsiooni, tervise, informeerituse taseme jm kohta; 7) lähtudes sõnastatud eesmärgist, kaardistab koostöös kliendiga tegevusvõimalused ja lahendusviisid, võttes arvesse tegureid, mis toetavad, piiravad või takistavad eesmärkide saavutamist; 8) võttes aluseks tegevusvõimalused ja lahendusviisid, koostab koostöös kliendiga tema karjääriplaani; 9) analüüsisid vastastikku antud tagasisidet ja lähtudes nõustamise eesmärgist, hindab koos kliendiga nõustamistulemusi ning vajadusel lepib kliendiga kokku edasise tegevusplaani; 10) analüüsisid nõustamisprotsessi, teeb pärast nõustamist enda jaoks kokkuvõtte, et olla vajadusel valmis sama kliendiga edasi töötama või kavandama järgmiste sarnaste klientide nõustamisel nõustamisprotsessi paremini; Teadmised: 1) nõustamispsühholoogia; 2) nõustamisteesooriad ja meetodid; 3) karjääri planeerimise protsessi põhimõtted; 4) karjäärinõustamisprotsessi planeerimise põhimõtted; 5) isiksuse psühholoogia; 6) arengupsühholoogia; 7) individuaalsete erinevuste psühholoogia alused; 8) psühhopatoloogia alused; 9) karjääriinfo ja selle allikad. Hindamismeetod(id): Intervjuu ja kaasus.	
B.2.2 Grupinõustamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) selgitab sihtrühma vajadused; 2) arvestades sihtrühma vajadusi, seab nõustamise eesmärgi, määratleb käsitletavat teema(d), kavandab tegevuse ja valmistab ette materjalid; 3) täpsustab nõustamise eesmärgi, lepib kokku grupitöö reeglid ja tegevuse; 4) kujundab motiveeriva nõustamiskeskonna ning julgustab gruppi tegema aktiivset koostööd; 5) arvestades grupiliikmete individuaalseid vajadusi suunab grupiprotsesse, algatab ja toetab arutelu, loob soodsad tingimused grupiliikmete-vaheliseks tagasisideks; 6) analüüsisid grupiliikmetelt saadud tagasisidet ja lähtudes nõustamise eesmärgist, hindab koos grupiga nõustamistulemusi ning vajadusel lepib grupiga kokku edasise tegevusplaani; 7) analüüsisid nõustamisprotsessi, teeb pärast nõustamist enda jaoks kokkuvõtte, et olla vajadusel valmis sama grupiga edasi töötama või kavandama järgmiste gruppide nõustamisprotsessi paremini. Teadmised: 1) nõustamispsühholoogia; 2) nõustamisteesooriad ja meetodid; 3) karjääri planeerimise protsess; 4) karjäärinõustamisprotsessi planeerimise põhimõtted; 5) isiksuse psühholoogia; 6) arengupsühholoogia alused; 7) individuaalsete erinevuste psühholoogia alused;	

- 8) psühhopaatoloogia alused;
9) grupidöö põhimõtted (grupi vajaduste tuvastamine, grupiprotsessid jms);
10) klienditeeninduse alused.

Hindamismeetod(id):

Intervjuu, kaasus ja arengumapp.

B.2.3 Teenuse osutamiseks vajalik võrgustikutöö

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) kaardistab koostööpartnerid ja sõlmib kontaktid eesmärgiga pakkuda kliendile kvaliteetset teenust;
- 2) arendab teenuse osutamist toetavaid koostöövõrgustikke, arvestades sihtrühma omapära ja vajadusi;
- 3) pidevalt tagasisidet analüüsides (nt kvalitatiivsed-kvantitatiivsed näitajad jne) hindab koostöö tõhusust ja vajadusel teeb ettepanekuid koostöö parendamiseks ja rakendab muudatusettepanekuid;
- 4) kliendi vajadusi ja sihtrühma eripära arvestades teeb aktiivselt, süsteemselt ning järjepidevalt koostööd võrgustikus teenuse osutamiseks;
- 5) suunab kliendi vajaduse korral edasi sobiva spetsialisti juurde.

Teadmised:

- 1) meeskonnatöö alused;
- 2) suhtlemise alused;
- 3) analüüsimise alused;
- 4) piirkondlik võrgustik.

Hindamismeetod(id):

Intervjuu ja kaasus.

B.2.4 Teenuse arendamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) töötab välja uusi ja uuendab olemasolevaid teenusepakette, arvestades sihtrühma eripära ning ressursi;
- 2) kogub andmeid ning analüüsib ja üldistab neid sihtrühma vajaduste ja ootuste määramiseks;
- 3) korraldab küsitlusi/uuringuid ja analüüsib tulemusi;
- 4) analüüsib, hindab võimalusi ja vajadusi ning kavandab ressursi teenuse pakkumiseks, arvestades sihtrühma eripära;
- 5) kavandab ja korraldab uue teenuse juurutamise, analüüsides tulemusi igakülgset, operatiivset ja asjakohaselt, ning teeb vajalikud muudatused;
- 6) osaleb aktiivselt ja initsiatiivikalt ning juhib arendustegevusteks moodustatud töögruppe;
- 7) panustab valdkonna arenguga seotud projektide ja töögruppide, ekspertrühmade ja/või komisjonide töösse, jagades oma arvamusi ja ettepanekuid;
- 8) teeb ettepanekuid täiendusteks ja/või muudatusteks vastavatesse õigusaktidesse või muudesse raamdokumentidesse;
- 9) koostab uusi ja/või kohandab ja/või kaasajastab vanu/olemasolevaid materjale (töölehed, õppekavad, juhendid jne), lähtudes konkreetse sihtrühma eripärast, klientidelt saadud tagasisidest ning teenuse osutamise keskkonna võimalustest;
- 10) juhib info ja meetodiliste materjalide koostamiseks moodustatud töögruppe;
- 11) peab regulaarselt ja korrektselt arvestust teenuse osutamise kohta;
- 12) vajadusel koostab aruandeid (sh statistilisi);
- 13) kogub (vajadusel koostades ise tagasisidevormi) klientidelt teenuse kohta tagasisidet, valides selleks sobivaimad meetodid;
- 14) analüüsib ja hindab klientidelt saadud tagasisidet;
- 15) määratleb arendamist vajavad valdkonnad, algatab parendustegevuse.

Teadmised:

- 1) info- ja meetodiliste materjalide koostamise põhimõtted;
- 2) karjääri planeerimise teoreetilised alused;
- 3) kaasaegse õpi- ja nõustamismetoodika teoreetilised lähtekohad;
- 4) tagasiside kogumise ja analüüsimise põhimõtted.

Hindamismeetod(id):

Intervjuu ja arengumapp.

B.2.5 Teenustest teavitamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) selgitab avalikkusele karjääri planeerimise olemust ja vajalikkust, kasutades erinevatele sihtrühmadele sobivaid kanaleid (sh üritused, artiklid, kodulehe ja meedia kaudu); 2) koostab teenuse kirjelduse (tutvustuse) sihtrühmale sobival viisil; 3) teavitab avalikkust karjääriteenustest, kasutades erinevatele sihtrühmadele sobivaid kanaleid (sh üritused, artiklid, kodulehe ja meedia kaudu); 4) esineb valdkonna üritustel - messidel, infopäevadel, konverentsidel.	
Teadmised: 1) kommunikatsiooni põhimõtete alused; 2) meediaga suhtlemise alused; 3) avaliku esinemise alused; 4) projektijuhtimise alused.	
Hindamismeetod(id): Intervjuu ja/või arengumapp	
B.2.6 Juhendamine ja koolitamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) juhendab teisi karjäärispetsialiste (nt uued töötajad) ja praktikante ja/või karjääriteemalisi koolitöid või juhib karjäärispetsialistide meeskonda; 2) on mentor kolleegile (samast või teisest organisatsioonist); 3) juhib kovisiooni lähtuvalt kovisioonigrupi vajadustest; 4) osaleb karjääriteenuste valdkonna koolitus- ja/või õppekavade (täiendusõpe, tasemeõpe, organisatsiooni sisekoolitus jne) väljatöötamisel vastavalt vajadustele; 5) viib läbi karjääriteenuste ja-planeerimisega seotuid koolitusi karjäärispetsialistidele ja/või teistele sihtrühmadele.	
Teadmised: 1) täiskasvanute koolitamise ja juhendamise põhimõtted; 2) kovisiooni põhimõtted; 3) mentorluse põhimõtted.	
Hindamismeetod(id): Intervjuu ja arengumapp.	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.7 Karjäärinõustaja, tase 7 kutset läbiv kompetents	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) analüüsib ennast ja oma tööd, kasutades saadud tagasisidet ning planeerib professionaalse arengu. Arvestab oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse seisundiga, võttes tarvitusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks. Arendab edukaks nõustamiseks vajalikke võimeid ja oskusi, täiendades end erialaselt, sh hoides end kursis uuemate suundadega karjääriteenuste ning muutustega sellega seonduvates valdkondades. Osaleb regulaarselt kovisioonil ja/või supervisioonil; 2) kasutab valdkonna spetsiifilisi teadmisi, analüüsib ja tõlgendab numbrilist, verbaalset infot ning erinevaid infoallikaid, teeb ja annab ratsionaalseid hinnanguid olemasoleva informatsiooni baasil. Esitab informatsiooni kliendile vastavalt kliendi arusaamale struktureeritult ja loogiliselt. Läheneb olukordade ja probleemide lahendamisele innovaatiliselt ja loovalt; 3) huvitub teiste arusaamadest, kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid, väljendab ennast selgelt ja arusaadavalt. Soodustab ja kaitseb võrdsete võimaluste poliitikat, kohtleb võrdselt erineva soolise, etnilise, religioosse taustaga kliente ja koostööpartnereid. Tuleb toime konfliktidega ja kontrollib oma emotsioone ka keerulistes olukordades; 4) kasutab suhtlemisel riigikeelt tasemel C1 ja valdab ühte võõrkeelt vähemalt tasemel B1; 5) Järgib oma töös kutse-eetikat; 6) püstitab selged tööeesmärgid, planeerib pikki ja lühiajalisi tegevusi ning arvestab võimalike muutustega. Kasutab aega efektiivselt, planeerib ja organiseerib ressursse ülesannete täitmisel, peab tähtaegadest kinni. Töötab süsteemselt ja metoodiliselt. Järgib tööga seotud regulatsioone (õigusaktid, tööohutus jt);	

7) kasutab oma töös arvutit tasemel: AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond, AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus, AO3 – Tekstitöötlus, AO4 – Tabelitöötlus, AO5 – Andmebaasid, AO6 – Esitus, AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon.

Teadmised:

- 1) suhtlemispsühholoogia alused;
- 2) arengupsühholoogia alused;
- 3) isiksusepsühholoogia alused;
- 4) karjääri planeerimine;
- 5) tööturuinfo (arengud, trendid, prognoosid, töökohad, kandideerimine, kohaliku tööturu võimalused, ettevõtluskeskkond jne) ning seosed haridusega;
- 6) haridus ja koolitusvõimalused ning seosed tööturuga;
- 7) erialade, kutsete ja ametite tundmine;
- 8) majanduse, halduse ja ettevõtluse alused;
- 9) haridust ja töösuhteid reguleerivad õigusaktid;
- 10) karjääri juhtimine organisatsioonis;
- 11) kohaliku tasandi teenuse tundmine;
- 12) valdkonna infoallikad (sh meetodikad ja koolitajad).

Hindamismeetod(id):

Läbivat kompetentsi hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentsidega integreeritult.

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	14-13112012-2.6/3k
2. Kutsestandardi koostajad	Ande Magus, SA Innove Ave Szymanel, SA Innove Mare Lehtsalu, SA Innove Mare Väli, SA Innove Mikk Kasesalk, Tallinna Ülikool Kadri Eensalu, SA Innove Kadri Daljajev, Eesti Töötukassa Kaire Karon, Karjäärinõustajate Ühing Kati Raudsaar, SA Innove Lana Randaru, Eesti Töötukassa Piret Jamnes, AS Fontes PMP
3. Kutsestandardi kinnitaja	Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	11
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	13.11.2012
6. Kutsestandard kehtib kuni	12.11.2017
7. Kutsestandardi versiooni number	3
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2423 Personali ja karjääri tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	7
C.2 Kutsenimetuse võõrkeeles	
Inglise keeles	Career Counsellor, level 7
Saksa keeles	Karriereberater(in)
Vene keeles	Советник по планированию карьеры
C.3 Lisad	
Lisa 1 Tööosad ja tööülesanded	



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

Lisa 2 [Kutsealased terminid](#)

Lisa 3 [Arvuti kasutamise oskused](#)

Lisa 4 [Keelte oskustasemete kirjeldused](#)