

KUTSESTANDARD

Kultuurikorraldaja, tase 7

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

Kutsestandardi kasutusala

- 1) Tööturu nõudmistele vastavate õppekavade ja koolitusprogrammide koostamine
- 2) Inimeste kompetentsuse hindamine, sh enesehindamine ja vastavushindamine kutse andmisel
- 3) Ametite kirjeldamine ja tutvustamine
- 4) Karjääri planeerimine ja aluse loomine elukestvaks õppeks
- 5) Koolitusvajaduste väljaselgitamine ning koolituse planeerimine
- 6) Ametijuhendite koostamine ja töötajate värbamine
- 7) Kutsete ja kvalifikatsioonide võrdlemine

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Kultuurikorraldaja, tase 7	7

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

Kultuurikorraldaja tegevusvaldkond on paikkonna elanike kultuuri- ja huvitegevuse korraldamine, võimaluste loomine vaba aja veetmiseks, kultuuripärandi ja kohalike traditsioonide hoidmine. Tööülesanded sõltuvad kultuuri- ja loomekeskkonnast, vastutuse astmest ning organisatsiooni suurusest. Kultuurikorraldaja loob elanikele tingimused osalemiseks kultuuriprotsessides nii loojate kui ka tarbijatena.

7. taseme kultuurikorraldaja koordineerib, juhib ja arendab kultuurivaldkonda, algatab ja juhib kultuuriprojekte, sh rahvusvahelisi festivale jm koostööprojekte, juhendab ja nõustab teisi kultuurivaldkonnas tegutsevaid isikuid, arendab siseriiklikku ja rahvusvahelist koostööd erinevate organisatsioonidega.

A.2 Tööosad

A.2.1 Paikkonna kultuurielu kavandamine:

- 1) vajaduste ja võimaluste väljaselgitamine ja analüüsimine;
- 2) tegevuskava koostamine;
- 3) koostöövõrgustike loomine;
- 4) kultuurilise järjepidevuse hoidmine;
- 5) paikkonna maine kujundamine.

A.2.2 Kultuurisündmuste korraldamine ja vahendamine:

- 1) kultuurisündmuste kalendri koostamine;
- 2) kultuurisündmuste korraldamine;
- 3) kultuurisündmuste vahendamine;
- 4) kultuurisündmuste mõju hindamine.

A.2.3 Paikkonna huvitegevuse korraldamine ja koordineerimine:

- 1) tingimuste loomine huvitegevuseks;
- 2) paikkonna elanike kaasamine huvitegevusse.

A.2.4 Uute kultuuriteenuste väljatöötamine ja rakendamine:

- 1) uute kultuuriteenuste vajaduse väljaselgitamine;
- 2) kultuuriteenuste rakendamine.

A.2.5 Kultuurisündmuste ja -tegevuste turundamine:

- 1) kultuurisündmuste reklaamimine;
- 2) piletimüügi korraldamine;

3) sponsorite kaasamine.

Valitavad tööosad

A.2.6 Kultuuriprojektide juhtimine:

- 1) kultuuriprojektide kavandamine;
- 2) kultuuriprojektide elluviimine;
- 3) kultuuriprojektide tulemuse hindamine.

A.2.7 Organisatsiooni juhtimine:

- 1) majandustegevuse korraldamine;
- 2) meeskonna juhtimine.

A.3 Töö keskkond ja eripära

Töö on loominguline, kuid võib olla vaimset pingeline.

Töökoormus ja -aeg võivad jaotuda ebaühtlaselt. Kultuurikorraldaja töö toimub valdavalt kultuuriasutuses, kuid võib toimuda ka välitingimustes. Oluline on järgida ohutusnõudeid. Siseringkondades kehtivad üldised bürooruumidele esitatavad tervisekaitse nõuded.

A.4 Töövahendid

Kontoriinventar ja -tehnik, bürootarbed, enamlevinud riist- ja tarkvara ning kommunikatsioonivahendid.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

- 1) avatus, loovus ja algatusvõime;
- 2) paindlikkus;
- 3) eneseväljendusoskus;
- 4) tolerantsus;
- 5) pingetaluvus;
- 6) täpsus ja korrektsus;
- 7) analüüsivõime;
- 8) läbirääkimisoskus.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

7. taseme kultuurikorraldaja on üldjuhul magistrikraadiga (või sellega võrdsustatud haridustasemega) kultuurikorralduses või muul humanitaaralal ning täienduskoolituse läbinud ja erialase töökogemusega isik.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Kultuurikorraldaja, kultuuritöötaja; kultuuritöö spetsialist; kultuuritöö koordinaator; kultuuritöö korraldaja; kunstiline juht; rahvamaja juhataja; kultuurimaja direktor; kultuurikeskuse direktor; vaba aja keskuse juhataja; rahvakultuuri spetsialist; seltsimaja juhataja; külakeskuse juhataja; MTÜ tegevjuht; valla kultuuri juht; sündmuse korraldaja.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Kultuurikorraldaja 7. taseme kutse taotlemisel on nõutav kompetentside B.2.1-B.2.5 ja B.2.8 (lähiv kompetents) tõendamine ning ühe kompetentsi tõendamine valitavate kompetentside B.2.6 või B.2.7 hulgast.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Paikkonna kultuurielu kavandamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. Koostab ja korraldab vajaduste selgitamiseks küsitlusi, lähtudes paikkonna eripärast.
2. Analüüsib ja avalikustab küsitluse tulemusi ja varasemat tegevust ning teeb järeldusi, kasutades selleks erinevaid meetodeid.

3. Teeb analüüsisist lähtudes ettepanekuid paikkonna kultuurielu arengu kujundamiseks, arvestades paikkonna kultuurilist eripära ja sihtrühmade huve.
4. Algatab paikkonna arengukava koostamise protsessi töörühma(de)s ja juhib töörühma(de) tööd.
5. Kavandab arengukavast tulenevaid tegevusi.
6. Koostab tegevuskava, lähtudes arengukavast ja paikkonna eripärast.
7. Analüüsib arengukava täitmist, lähtudes reaalistest võimalustest ja teeb vajadusel muudatuseettepanekuid.
8. Algatab, arendab ja/või korraldab sündmusi, lähtudes paikkonna eripärast, traditsioonidest, kohalikest vajadustest.
9. Juhib sündmuse korraldamise töörühma ning kaasab koostööpartnerid.
10. Väärtustab paikkonna kultuurilist eripära läbi traditsiooniliste ja innovatiivsete tegevuste ja sündmuste.
11. Korraldab ja tagab paikkonna kultuurilist järjepidevust kajastavate materjalide säilitamise taasesitatavas vormis (kroonika, fotod, videod jms).
12. Loob ja arendab koostöövõrgustikke nii kohalikul kui ka rahvusvahelisel tasandil.
13. Algatab ja juhib töögrupe ja koostööprojekte.
14. Vahendab parimaid rahvusvahelisi kultuurilisi praktikaid oma paikkonnas vastavalt tegevuskavale, koostööprojektidele ja vajadustele.

Teadmised:

- 1) kultuurilugu (sh rahvakultuur ja paikkonna kultuuritraditsioonid);
- 2) avaliku halduse toimimise põhimõtted;
- 3) kultuuripoliitika põhimõtted (sh valdkonnaterminoloogia);
- 4) kultuuri- ja sündmuse korraldamise põhimõtted;
- 5) kutsealaga seonduvad õigusaktid (sh intellektuaalse omandi kaitse);
- 6) andmete kogumise põhimõtted ja edastamise meetodid;
- 7) strateegilise planeerimise ja arengukava koostamise põhimõtted;
- 8) ajajuhtimise alused;
- 9) meeskonnatöö alused;
- 10) suhtlemise alused;
- 11) avalik esinemine (sh esinemiskultuur);
- 12) kirjalik eneseväljendamine;
- 13) asjaajamise põhimõtted;
- 14) majandusarvestuse põhialused.

Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus hindamiskomisjoniga, vajaduse korral vaatlus töökohal.

B.2.2 Kultuuri- ja sündmuste korraldamine ja vahendamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. Koostab kultuuri- ja sündmuste kava, lähtudes kohalikest algatustest, traditsioonidest, vajadustest, võimalustest, sihtgruppide ja paikkonna eripärast, rahvusvahelistest praktikatest ning viib sisse muudatusi arengudokumentidesse kultuurikalendri täiendamiseks.
2. Analüüsib ja hindab kavandatud sündmuste ideid ja eesmäärke, lähtudes traditsioonidest, vajadustest, võimalustest, sihtgruppide ja paikkonna eripärast.
3. Koostab eelarve ja taotleb rahalisi vahendeid kultuuri- ja sündmuste korraldamiseks, lähtudes sündmuste eripärast.
4. Kaasab kultuuri- ja sündmustesse sponsoreid, lähtudes sündmuse iseloomust ja vajadustest.
5. Korraldab paikkondliku, üleriigilise või rahvusvahelise tähtsusega kultuuri- ja sündmuse vastavalt kavandatud tegevustele.
6. Sünteesib vajaduste- ja võimaluste analüüsi tulemusi, kaasates töörühma eri huvigruppide esindajaid.
7. Peab läbirääkimisi osapooltega (teater, muusika, kunst, kino jt) tulemusliku kokkuleppe saavutamiseks.
8. Sõlmib koostöölepingu, lähtudes seadusandlusest.
9. Täidab lepingust tulenevaid kohustusi.
10. Kavandab uusi tegevusi- ja sündmusi kultuurielu mitmekesistamiseks, lähtudes analüüsi tulemustest.
11. Kogub sündmustel osalejatelt tagasisidet erinevate meetoditega (küsitlused, intervjuud, arvustused jms).
12. Analüüsib koos meeskonnaga toimunud kultuuri- ja sündmust ja selgitab välja sündmusel ilmnunud head-vead.
13. Vormistab järeldused ja vajadusel teeb ettepanekuid edasiseks tegevuseks.

Teadmised:

- 1) kultuurilugu (sh rahvakultuur ja paikkonna kultuuritraditsioonid);
- 2) andmete kogumise põhimõtted ja edastamise meetodid;
- 3) kutsealaga seonduvad õigusaktid (sh intellektuaalse omandi kaitse);
- 4) strateegilise planeerimise ja arengukava koostamise põhimõtted;

- 5) ajajuhtimise alused;
- 6) meeskonnatöö alused;
- 7) kultuurisünnimuse korraldamise põhimõtted;
- 8) suhtlemise alused;
- 9) avalik esinemine (sh esinemiskultuur);
- 10) kirjalik eneseväljendamine;
- 11) asjaajamise põhimõtted;
- 12) majandusarvestuse põhialused.

Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus hindamiskomisjoniga.

B.2.3 Paikkonna huvitegevuse korraldamine ja koordineerimine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. Loob tingimused (hangib ruumid ja vahendid, palkab ringijuhid jne) huvitegevuseks vastavalt vajadustele, pidades silmas paikkonna elanike huve ja väljakujunenud traditsioone.
2. Korraldab pärimuskultuuril põhinevate huviringide tööd, lähtudes paikkonna vajadustest, võimalustest ja analüüsi tulemustest.
3. Arendab vajalikku materiaali-tehnilist baasi huviringide tegevuse järjepidevaks toimimiseks.
4. Koostab huviringi toimimiseks tasuvusanalüüsi vastavalt organisatsioonis kehtestatud korrale.
5. Loob ja töötab välja huviringide tegevuste väljundid kohalikul, üleriigilisel ja rahvusvahelisel tasandil, arvestades huviringide spetsiifikat. Tutvustab paikkonna elanikele huvitegevuse võimalusi, kasutades erinevaid suhtlus- ja meediavahendeid (kuulutus, artikkel, sotsiaalmeedia, veebileht, raadio jms).
6. Planeerib vahendid ja loob tingimused (hangib ruumid ja vahendid, palkab ringijuhid jne) uute huviringi(de) algatamiseks.

Teadmised:

- 1) kultuurilugu (sh rahvakultuur ja paikkonna kultuuritraditsioonid);
- 2) andmete kogumise põhimõtted ja edastamise meetodid;
- 3) kutsealaga seonduvad õigusaktid (sh intellektuaalse omandi kaitse);
- 4) strateegilise planeerimise ja arengukava koostamise põhimõtted;
- 5) ajajuhtimise alused;
- 6) meeskonnatöö alused;
- 7) kultuurisünnimuse korraldamise põhimõtted;
- 8) suhtlemise alused;
- 9) avalik esinemine (sh esinemiskultuur);
- 10) kirjalik eneseväljendamine;
- 11) asjaajamise põhimõtted;
- 12) majandusarvestuse põhialused.

Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus hindamiskomisjoniga.

B.2.4 Uute kultuuriteenuste väljatöötamine ja rakendamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. Selgitab välja uute kultuuriteenuste vajadused, kasutades mitmesuguseid uurimismeetodeid (küsitlus, intervjuu jne).
2. Kirjeldab teenuse eesmärki, lähtudes paikkonna elanike vajadustest.
3. Viib läbi teenusepakkuja seire ja hindab teenusepakkuja kompetentsust lähtudes teenuse eesmärgist.
4. Koostab kultuuriteenuse standardi, kirjeldades teenuse eesmärki, sihtrühma, kättesaadavust ja jätkusuutlikkust.
5. Koostab kultuuriteenuse kulude ja tulude eelarve.
6. Hindab teenusepakkuja kompetentsust, lähtudes kultuuriteenuse eesmärgist.
7. Loob tingimused ja vahendid uue kultuuriteenuse osutamiseks vastavalt teenuse eripärale.
8. Testib teenuse osutamist lähtuvalt standardist.

Teadmised:

- 1) kultuurilugu (sh rahvakultuur ja paikkonna kultuuritraditsioonid);
- 2) valdkonnaterminoloogia;
- 3) andmete kogumise põhimõtted ja edastamise meetodid;
- 4) kutsealaga seonduvad õigusaktid (sh intellektuaalse omandi kaitse);
- 5) strateegilise planeerimise ja arengukava koostamise põhimõtted;
- 6) meeskonnatöö alused;

7) kirjalik eneseväljendamine; 8) asjaajamise põhimõtted; 9) majandusarvestuse põhialused; 10) kultuuriteenuste väljatöötamise põhimõtted.	
Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus hindamiskomisjoniga.	
B.2.5 Kultuurisündmuste ja -tegevuste turundamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Koostab meediaplaani, lähtudes kultuurisündmuse iseloomust ja sihtgrupist, kasutades kohalikke ja/või üle-eestilisi reklaamikanaleid. 2. Korraldab kultuurisündmuste ja -tegevuste reklaamimise, kasutades erinevaid meediakanaleid jm, lähtudes vajadustest. 3. Korraldab vajadusel kultuurisündmuste ja -tegevuste otseturundust sihtgrupile. 4. Koostab vajadusel pressiteateid, lähtudes kultuurisündmuse iseloomust ja sihtgrupist. 5. Kajastab kultuurisündmusi ja -tegevusi kohalikes, vabariiklikes ja rahvusvahelistes infoväljaannetes. 6. Korraldab piletimüügi vastavalt koostöölepingule ja/või kultuurisündmus(t)e eelarvele, lähtudes organisatsiooni kehtestatud korrast. 7. Kaasab vajadusel kultuurisündmustesse sponsoreid, lähtudes sündmuse iseloomust ja eripärast.	
Teadmised: 1) kultuurilugu (sh rahvakultuur ja paikkonna kultuuritraditsioonid); 2) valdkonnaterminoloogia; 3) strateegilise planeerimise ja arengukava koostamise põhimõtted; 4) ajajuhtimise alused; 5) turunduskommunikatsiooni alused; 6) meediasuhtluse alused.	
Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus hindamiskomisjoniga.	

VALITAVAD KOMPETENTSID

Kutse taotlemisel on nõutav ühe kompetentsi tõendamine valitavate kompetentside B.2.6 või B.2.7 hulga.

B.2.6 Kultuuriprojektide juhtimine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Sõnastab kultuuriprojekti idee, koostab tegevuskava ja eelarve, lähtudes projekti eesmärgist. 2. Selgitab välja võimalikud rahastusallikad ja koostööpartnerid ning vormistab projektitaotluse etteantud vormile. 3. Sõlmib koostöölepingu(d) projekti elluviimiseks. 4. Analüüsib eesmärgi, tegevusi ja kavandab mõõdikud projektitulemuste hindamiseks. 5. Moodustab projektimeeskonna, lähtudes projekti eesmärgist ja sündmuse iseloomust ning arvestades paikkonna kultuuriloolist tausta ja ajaloolist järjepidevust. 6. Koostab projektikirjelduse, aja- ja tegevuskava, lähtudes seatud eesmärkidest. 7. Koostab eelarve ja kirjutab taotlus(ed) vastavalt projektinõuetele. 8. Koordineerib ja/või juhib projekti kulgu ja teostamist, lähtudes tegevusplaanist ja ajakavast. 9. Analüüsib elluviidud kultuuriprojekte koos projektimeeskonnaga. 10. Koostab aruande vastavalt etteantud nõuetele. 11. Hindab projekti sotsiaalmajanduslikku mõju paikkonna arengule.	
Teadmised: 1) projektijuhtimise põhimõtted ja meetodid (sh rahvusvahelised projektid); 2) meeskonnatöö; 3) kultuurilugu (sh rahvakultuur ja paikkonna kultuuritraditsioonid); 4) kutsealaga seonduvad õigusaktid (sh intellektuaalse omandi kaitse); 5) suhtlemise alused; 6) avalik esinemine (sh esinemiskultuur);	

7) kirjalik eneseväljendamine.	
Hindamismeetod(id): projektikirjeldus ja rahastatud projektitaotluste nimistu (viimase 3 aasta jooksul).	
B.2.7 Organisatsiooni juhtimine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Koostab organisatsiooni eelarve ja vastutab selle täitmise eest, lähtudes õigusaktidest. 2. Korraldab kinnisvara ja inventari haldamist ning hooldust vastavalt kehtestatud korrale. 3. Taotleb vajadusel lisarahastust kinnisvara renoveerimiseks ja inventari soetamiseks, lähtudes taustauuringust ja tehes koostööd erinevate institutsioonidega. 4. Korraldab dokumendihaldust vastavalt organisatsioonis kehtestatud korrale. 5. Haldustegevuse korraldamiseks kasutab infotehnoloogilisi vahendeid, erinevaid andmebaase ja/või registreid. 6. Komplekteerib meeskonna vastavalt kinnitatud struktuurile, vajadustele ning eelarvele. 7. Juhib, motiveerib ja väärtustab meeskonda organisatsiooni eesmärkide täitmisel, lähtudes üksikisiku arengust ja rahulolust tööga. 8. Hoiab organisatsiooni pidevas arengus, toetades ja soodustades muudatusi organisatsioonis. Teadmised: 1) organisatsioonijuhtimise alused; 2) valdkonnaga seotud õigusaktid; 3) majandusarvestuse põhialused; 4) asjaajamise alused.	
Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus hindamiskomisjoniga.	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.8 Kultuurikorraldaja, tase 7 kutset läbiv kompetents	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Kasutab oma töös arvutit tasemetel A01-A03, A07 ja A012 (vt. lisa 2). 2. Valdab oma töös riigikeelt tasemel C1 ja kahte võõrkeelt tasemel B2 (vt. lisa3). 3. Loob suhtlemisel positiivsed suhted sihtgruppide ja meeskonnaliikmetega. 4. Väljendab ennast selgelt ja arusaadavalt. 5. Läheneb olukordade lahendamisele innovaatsiliselt ja loovalt. 6. Arendab erialaseid teadmisi ,osaledes seminaridel, kursustel, konverentsidel jms. 7. Loeb süstemaatselt erialast kirjandust ja hoiab end kursis kultuurielu arengusuundadega. 8. Kirjutab ja avaldab publikatsioone kultuurivaldkonna kohta. 9. Esineb kultuuritöötajate seminaridel ja õppepäevadel. 10. Järgib organisatsiooni sisekorraeeskirja, tuleohutuse eeskirja ja turvanõudeid. 11. Järgib ameti- ja erialaseid instruktsioone. Teadmised: 1) kultuuripoliitika; 2) kultuurilugu (sh rahvakultuur ja paikkonna kultuuritraditsioonid); 3) kutsealaga seonduvad õigusaktid (sh intellektuaalse omandi kaitse); 4) suhtlemise alused; 5) meeskonnatöö; 6) avalik esinemine (sh esinemiskultuur); 7) kirjalik eneseväljendamine.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult kõigi teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamisega.	

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile
--

1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	19-20112013-2.3.3/4k
2. Kutsestandardi koostajad	Reet Alev, Pajusi vald Aino Arro, Vabahariduse Õpetajate Selts Urve Gromov, Rahvakultuuri Keskus Jana Karilaid, TÜ Viljandi Kultuuriakadeemia Egge Kulbok-Lattik, Jyväskylä Ülikool Kaja Tammik, Rahvakultuuri Keskus Irja Targama, Põltsamaa Kultuurikeskus Tiina Tegelman, Jõgeva Maavalitsus Ene Vohu, Tallinna Kultuuriväärtuste Amet Ülle Välimäe, Türi Kultuurimaja
3. Kutsestandardi kinnitaja	Kultuuri Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	17
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	20.11.2013
6. Kutsestandard kehtib kuni	24.04.2018
7. Kutsestandardi versiooni number	4
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	1431 Spordi-, vabaaja- ja kultuurikeskuste juhid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	7
C.2 Kutsenimetuse võõrkeeles	
Inglise keeles	Cultural Manager, level 7
Vene keeles	работник культуры
C.3 Lisad	
Lisa 1 Mõisted	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Keelte oskustasemete kirjeldused	