

KUTSESTANDARD

Konsulent, tase 7

Konsulent, tase 7 kutsestandard on aluseks tööturu vajadustest lähtuva täiendusõppe õppe- ja koolituskavade koostamisele ning isikute kompetentsuse hindamisele, sh enesehindamisele ja vastavushindamisele kutse andmisel.

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

Võimalikud spetsialiseerumised ja nimetused kutsetunnistusel	
Spetsialiseerumine	Nimetus kutsetunnistusel
Aia-, põllu- ja metsasaaduste väiketöötlemine	Aia-, põllu- ja metsasaaduste väiketöötlemise konsulent, tase 7
Aiandus	Aianduse konsulent, tase 7
Aianduslikud põllumajandustehnoloogiad	Aianduslike põllumajandustehnoloogiate konsulent, tase 7
Hobusekasvatus	Hobusekasvatuse konsulent, tase 7
Jookide väiketöötlemine	Jookide väiketöötlemise konsulent, tase 7
Juhtimine	Juhtimise konsulent, tase 7
Kalandus	Kalanduse konsulent, tase 7
Kalatoodete väiketöötlemine	Kalatoodete väiketöötlemise konsulent, tase 7
Keskkonnakaitse ja loodushoid	Keskkonnakaitse ja loodushoiu konsulent, tase 7
Kitsekasvatus	Kitsekasvatuse konsulent, tase 7
Kogukonna areng	Kogukonna arengu konsulent, tase 7
Lambakasvatus	Lambakasvatuse konsulent, tase 7
Lihatoodete väiketöötlemine	Lihatoodete väiketöötlemise konsulent, tase 7
Linnukasvatus	Linnukasvatuse konsulent, tase 7
Loomakasvatuslikud põllumajandustehnoloogiad	Loomakasvatuslike põllumajandustehnoloogiate konsulent, tase 7
Maamajandus	Maamajanduse konsulent, tase 7
Maaparandus	Maaparanduse konsulent, tase 7
Mesindus	Mesinduse konsulent, tase 7
Metsandus	Metsanduse konsulent, tase 7
Mittetraditsioonilise loomakasvatus	Mittetraditsioonilise loomakasvatuse konsulent, tase 7
Pagaritoodete väiketöötlemine	Pagaritoodete väiketöötlemise konsulent, tase 7
Piimatoodete väiketöötlemine	Piimatoodete väiketöötlemise konsulent, tase 7
Põllumajanduslikud ehitised	Põllumajanduslike ehitiste konsulent, tase 7
Seakasvatus	Seakasvatuse konsulent, tase 7
Taimekasvatus	Taimekasvatuse konsulent, tase 7
Taimekasvatuslikud põllumajandustehnoloogiad	Taimekasvatuslike põllumajandustehnoloogiate konsulent, tase 7
Veisekasvatus	Veisekasvatuse konsulent, tase 7

Vesiviljelus

Vesiviljeluse konsulent, tase 7

A-osa
KUTSEKIRJELDUS**A.1 Töö kirjeldus**

Konsulendi kutsealal on kolm kutsetaset: konsulent, tase 5; konsulent, tase 6 ja konsulent, tase 7. Konsulendi töö peaeesmärgiks on anda kliendile põllu-, metsa- ja muud maamajanduse alast nõu. Lähtuvalt oma spetsialiseerumise valdkonnast edastab konsulent kliendile korrastatud teabe ja juhendab klienti, arvestades kliendi vajadusi, soove, võimalusi ning piiranguid. Konsulent järgib konsulentide kutse-eetikat (vt lisa 1). Konsulent on kursis nõuandesüsteemiga, majanduskeskkonna suundumustega ning nende mõjuga Eesti maamajandusele. Konsulent, tase 7 on kogemusega konsulent, kes nõustab erineva suurusega kliente ja klientide gruppe, kasutades sobivaid nõuandemeetodeid. Ta planeerib ja korraldab nõuandevalast- ja koolitustegevust ning koolitab kliente. 7. taseme konsulent osaleb nõuandesüsteemi arendamises ja juhendab praktikante. Ta planeerib ja korraldab tööd organisatsioonide ja võrgustikega ning suunab mõtlemisprotsesse.

A.2 Tööosad

Konsulent, tase 7 töö koosneb seitsmest osast. Konsulent täidab kõiki tööosi lähtuvalt oma spetsialiseerumise valdkonnast. Spetsialiseerumisega seotud teadmised ja oskused on kirjeldatud lisas 2.

A.2.1 Kliendisuhete kujundamine ja kliendi olukorra analüüsimine

- 1) Kliendisuhete loomine
- 2) Kliendisuhete hoidmine
- 3) Kliendi soovide, vajaduste, võimaluste ja piirangute selgitamine
- 4) Kliendi arengutakistuste ja arenguvõimaluste hindamine
- 5) Nõuandeteenuste turustamine

A.2.2 Andmete kogumine ning analüüsimine

- 1) Andmete kogumise ja töötlemise kavandamine
- 2) Andmete kogumine ning korrastamine
- 3) Andmete analüüsimine
- 4) Lahendusvariantide kirjeldamine, kalkulatsioonide koostamine, analüüsimine ja põhjendamine

A.2.3 Kliendi nõustamine ja juhendamine

- 1) Nõuandetöö vahe- ja lõpptulemuste esitamine
- 2) Lahendusvariantide tutvustamine ja põhjendamine
- 3) Tegevuste kavandamine koostöös kliendiga
- 4) Kliendi juhendamine valitud lahenduse elluviimisel
- 5) Kliendile võimalike edasiste tegevuste soovitamine

A.2.4 Kollektiivsete mõtlemisprotsesside juhtimine ja ühistegevus

- 1) Ühistegevuse toetamine
- 2) Arutelu ettevalmistamine
- 3) Arutelu juhtimine
- 4) Arutelujärgne kokkuvõtte tegemine
- 5) Koolituse korraldamine
- 6) Koolitamine
- 7) Koolituse analüüsimine

A.2.5 Nõuandetegevuse professionaalsete võrgustike töös osalemine ja nende kujundamine

- 1) Võrgustike töös osalemine
- 2) Võrgustike osapoolte soovitamine
- 3) Töögruppide algatamine
- 4) Võrgustiku kujundamine ja töö koordineerimine
- 5) Konsulentide omavahelise koostöö arendamine

A.2.6 Konsulendi enda tegevuse kavandamine, kvaliteedi hindamine ja kutsealase võimekuse arendamine

- 1) Tagasiside kogumine
- 2) Konsulendi pakutava teenuse ja nõuandetöö kvaliteedi hindamine
- 3) Konsulendi isikliku arenguplaani kavandamine
- 4) Konsulendi arenguplaani teostamine
- 5) Konsulendi arenguplaani tulemuslikkuse hindamine

A.2.7 Arendus-, loome- ja teadustegevus

- 1) Nõuandetoote väljatöötamine
- 2) Erialase teabematerjali koostamine
- 3) Erialaste info- ja kommunikatsioonitehnoloogiliste (IKT) vahendite kasutamine
- 4) Konsulendi ja nõustamispraktika juhendamine
- 5) Nõuande programmiline korraldamine
- 6) Ekspert hinnangu andmine
- 7) Nõuandesüsteemi arendamine
- 8) Teadustöö tulemuste kasutamine ja levitamine
- 9) Koostöö arendamine teadus- ja arendusasutustega

A.3 Töö keskkond ja eripära

Konsulendi töö on enamasti hooajaline, mitmekesine ja rohkele suhtlemisele ning inimsuhetele tuginev.

A.4 Töövahendid

Konsulendi enamlevinud töövahenditeks on erialane kirjandus ja andmekogud, bürootarbed, transpordi- ja sidevahendid, infotehnoloogiline riist- ja tarkvara ning spetsialiseerumise valdkonnaga seotud seadmed.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

Konsulendina töötamine eeldab eetilistust, usaldusväärsust, suhtlemisvalmidust, analüüsi-, otsustus-, kriitika- ja üldistusvõimet, pingetaluvust, iseseisvust, majandusliku mõtlemise võimet, empaatilisust, kuulamisvõimet ja inimesi väärtustavat hoiakut. Vajalikud on avatus uutele ideedele, organiseerimisvõime, vastutus-, kohanemis- ja koostöövõime ning täpsus ja kohusetunne.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

7. taseme konsulentidel on tavapäraselt erialane kõrgharidus (magistritase või sellega võrdsustatud haridus). Oluline osa ettevalmistusest on spetsialiseerumise valdkonnas töötades omandatud kogemused.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Konsulent, nõustaja, spetsialist, ekspert

A.8 Regulatsioonid kutsealal tegutsemiseks

Töötamine liikurmasinatega nõuab juhtimisõigust vastavalt liiklusseadusele.
Töötamine loomadega nõuab tervisetõendit vastavalt loomatauditõrje seadusele.
Töötamine taimekaitsevahenditega ja nende kasutamise nõustamine nõuab taimekaitsetunnistust vastavalt taimekaitse seadusele.

B-osa **KOMPETENTSUSNÕUDED**

B.1 Kutse struktuur

Konsulent, tase 7 kutse saamiseks peab tõendama kompetentsid B.2.1-B.2.24 lähtuvalt oma spetsialiseerumise valdkonnast. Spetsialiseerumisega seotud teadmised ja oskused on kirjeldatud lisas 2.
Kutsealaga seotud mõisted on lisas 3.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Kliendisuhete kujundamine ja kliendi olukorra analüüsimine	EKR tase 6
Tegevusnäitajad: 1) saavutab kliendikontakti, arvestades kliendi vajadusi ja eripära ning jõudes kokkulepeteni; 2) koostab tegevuskava sihtrühma ja klientidega suhtlemiseks ning viib selle ellu; informeerib kliente regulaarselt, küsib tagasisidet ja selgitab välja kliendi edasised vajadused, eesmärgiga hoida kliendisuhteid; haldab kliendibaasi, arvestades klientide eripära; analüüsib tegevuskava teostust ja korrigeerib seda; 3) selgitab välja kliendi soovid, vajadused, võimalused ja piirangud, arvestades kliendi ressursse, asukohta ja tegevuste seisu; 4) hindab kliendi valmisolekut muudatusteks, arvestades kliendi võimalusi ja piiranguid; eristab kliendi eesmärgi saavutamist takistavad probleemid ja mõjutavad tegurid; probleemide järjestamisel arvestab kliendi eesmärgi ja soove ning võimalusi; 5) tutvustab erinevaid nõuandeteenuseid, nõuandetooteid ja nõuandeteenistust ning prognoose ja riske, lähtudes kliendist ja põhjendades valikuid; koostab nõuandeteenuse või nõuandetoote reklaamtutvustused, tuues välja teenuse või toote tugevad küljed ja sobivuse kliendi vajadustega; turustab nõuandeteenuseid. Teadmised: 1) individuaalnõustamise meetodid; 2) grupinõustamise meetodid; 3) strateegilise analüüsi meetodid. Hindamismeetod(id): Kirjalik ülesanne, praktiline töö, vestlus, eneseanalüüs ning õpi- ja töökogemuse mapp (portfoolio)	
B.2.2 Andmete kogumine ning analüüsimine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) valib kogutavad andmed ja kogumiseks sobivad meetodid, lähtudes andmekogumise eesmärgist, kliendi tegevusalast ja eripärast ning arvestades olemasolevaid andmebaase ja makromajandust, sh globaalseid arenguid; 2) kogub ja koondab erinevate klientide andmed, arvestades valitud meetodeid (intervjuu, vaatlus, küsitlus, dokumentide analüüs jne) ja infoallikaid; korrastab andmete struktuuri ning esitusviisi; 3) valib andmete analüüsimiseks sobivad meetodid, lähtudes kogutud andmetest, õigusaktidest ja kliendi eesmärgist; analüüsib andmeid, arvestades seonduvate valdkondade nõudeid, seoseid, piiranguid ja riske (sh seadusandlus, keskkonnahoid); 4) kirjeldab, analüüsib ja põhjendab erinevaid lahendusvariante kliendi eesmärgi saavutamiseks; koostab lahendusvariantidest lähtuvad kalkulasioonid ja analüüsi kokkuvõtte; analüüsib teostatavust ja ressursivajadust, hindab riske; teeb arvutused sõltuvalt ettevõtlusvormidest ja pikaajalisest planeerimisest; koostab kliendigruppe ja tegevusvaldkondi üldistavaid kokkuvõtteid ja analüüse. Teadmised: 1) analüüsimeetodid (sh mitmemõõtmeline statistiline analüüs) ja mudelid (sh SWOT analüüs); 2) andmete kogumise ja säilitamise meetodid ning nõuded. Hindamismeetod(id): Kirjalik ülesanne, praktiline töö, vestlus, eneseanalüüs ning õpi- ja töökogemuse mapp (portfoolio)	
B.2.3 Kliendi nõustamine ja juhendamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) esitab nõuandetöö tulemused kliendile arusaadavalt, vajadusel kasutades esitlustehnikat ning teadmisi avalikust esinemisest; nõuandetöö esitamise meetodi valikul arvestab kliendi erisusi, eelistusi ja tehnilisi võimalusi; kooskõlastab vahendite valiku kliendiga; valmistab ette esitlusmaterjalid ja/või juhendab esitlusmaterjalide koostamist; kohaneb paindlikult erinevate oludega ja kohandab vajadusel materjalid; juhendab esitluses osalevaid spetsialiste ja assistente; kavandab tagasiside kogumise ja kasutamise; 2) tutvustab ja põhjendab erinevaid lahendusvariante, arvestades kliendi võimalusi, vajadusi ja piiranguid ning tegevuspraktikat ja teadusuuringuid eesmärgiga toetada klienti otsuse tegemisel; koostab kirjaliku nõuande; esitab materjalid kliendile arusaadavalt, arvestades kliendi valikuid; kohandab nõuannet või materjale, arvestades paindlikult muutuvate oludega; kavandab tagasiside kogumise ja kasutamise; 3) kavandab koostöös kliendiga valitud lahendusvariandi tegevused, arvestades kliendi vajadusi ja võimalusi, lähtudes kliendi otsusest ja soovitud ning oodatavast tulemusest;	

4) nõustab ja juhendab otsusest tulenevate tegevuste või muudatuste elluviimist arvestades klienti;
5) soovib kliendile võimalikke tegevusi (sh ühistegevuse võimalusi) või teisi konsulente või nõustajaid, lähtudes valdkonna praktilisest kogemusest.

Teadmised:

- 1) individuaalse ja grupiga suhtlemise meetodid;
- 2) esitlemise meetodid;
- 3) ühistegevuse põhimõtted.

Hindamismeetod(id):

Kirjalik ülesanne, praktiline töö, vestlus, eneseanalüüs ning õpi- ja töökogemuse mapp (portfoolio)

B.2.4 Kollektiivsete mõtlemisprotsesside juhtimine ja ühistegevus

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) nõustab kliente ühistegevuse praktilisel käivitamisel ja korraldamisel, tutvustades ühistegevuse võimalusi, põhimõtteid ja praktilisi kogemusi; koostab ühistegevuse korraldamise kava;
- 2) püstitab arutelu eesmärgi, määratleb sihtgrupi, kavandab arutelu teemad, oodatavad tulemused ning arutelu tegevus- ja ajakava, lähtudes sihtgrupist või õpiringist, probleemiasetusest ja selle keerukusest, pikaajalisest tegevuskavast ning valitud meetoditest; kavandab arutelu juhtide meeskonna tegevust; räägib läbi ja kaasab arutelluse vajalikud spetsialistid; korraldab töögrupi aruteluks vajalike ruumide, abivahendite ja teabematerjali ettevalmistamise;
- 3) juhendab ja koordineerib arutelu juhtide meeskonna tegevust; juhatab arutelu ja juhendab arutelu osalejate tegevust, korraldades töögrupi või meeskonna tööd, jälgides arutelu eesmärgipärasust, selgitades kasutatavaid meetodeid ning korrigeerides tegevusi ja suhteid; võtab teema kokku ja lõpetab arutelu;
- 4) analüüsib käsitletud teemasid, arutelu eesmärgi ja oodatud tulemuste saavutamist, arutelu protsessi ja kasutatud meetodite sobivust; teeb arutelust kokkuvõtte nii suuliselt kui kirjalikult; esitab seotud osapooltele ülevaate arutelu protsessist ja saavutatud tulemustest, annab täiendavaid selgitusi ning põhjendab oma seisukohti; esitab kokkuvõtte arutelu juhtide meeskonnale, korraldab analüüsi arutelu; analüüsib enda tegevust arutelu kavandajana ning arutelu ja meeskonna juhina, teeb analüüsist järeldusi ja korrigeerib enda tegevust;
- 5) püstitab koolituse eesmärgi, kavandab teemad ning koolituse tegevus- ja ajakava, lähtudes sihtgrupist ja selle vajadusest ning valitud koolitusmeetoditest; räägib läbi ja sõlmib kokkulepped lektorite ja spetsialistidega, lähtudes sihtgrupist, kavandatud teemast ning koolituse ajakavast; korraldab koolituseks vajalike ruumide, abivahendite ja teabematerjali ettevalmistamise;
- 6) juhendab ja koordineerib koolitajate meeskonna tegevust; koolitab arvestades sihtgruppi, kavandatud teemasid, ajakava ja meetodeid; märkab ja arvestab sihtgrupi motivatsiooni ning õppimise tulemuslikkust paindlikult;
- 7) analüüsib käsitletud teemasid, koolituse eesmärgi ja oodatud tulemuste saavutamist ja kasutatud meetodite sobivust; teeb koolitusest kokkuvõtte nii suuliselt kui kirjalikult; analüüsib enda tegevust koolitajana, arvestades koolitusel osalejatelt kogutud tagasisidet; analüüsib meeskonna või kaaskoolitajate tegevust koolitajatena, arvestades koolitusel osalejatelt kogutud tagasisidet; esitab ettepanekud parendusteks.

Teadmised:

- 1) grupi ja massi juhtimise põhimõtted ja tehnikad;
- 2) läbirääkimistehnikad;
- 3) analüüsimeetodid;
- 4) konflikti lahendamise võtted;
- 5) ühistegevuse põhimõtted;
- 6) kompleksnõustamise põhimõtted;
- 7) juhtimise põhimõtted;
- 8) õpiringi toimimise põhimõtted.

Hindamismeetod(id):

Kirjalik ülesanne, praktiline töö, vestlus, eneseanalüüs ning õpi- ja töökogemuse mapp (portfoolio)

B.2.5 Nõuandetegevuse professionaalsete võrgustike töös osalemine ja nende kujundamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) valmistub aruteludeks, tehes osalemiseks vajaliku ettevalmistustöö; osaleb aktiivse liikmena aruteludes, meeskonnatöös (sh kompleksnõustamise töögruppis), nõuandetegevuse professionaalsetes, erinevaid valdkondi

või osapooli siduvates võrgustikes sh rahvusvahelistes, arvestades püstitatud eesmärgid ning järgides arutelu töökorraldust;

2) esitab soovitusel arutelu, töögruppi või võrgustikku uute osalejate kaasamiseks, arvestades klientide, valdkonna nõuandetegevuse või Eesti nõuandesüsteemi vajadusi;

3) algatab (kutsutakse osalejad, seab eesmärgid jm) uusi töögrupe (sh kompleksnõustamise töögrupe), arvestades klientide, valdkonna nõuandetegevuse või Eesti nõuandesüsteemi vajadusi;

4) korraldab töögruppi või meeskonna tööd, juhendades osalejate tegevust ja jälgides töö eesmärgipärasust; koostab ja jaotab tööülesandeid, arvestades tegevuses osalejate võimalusi või koostöökokkulepet kliendiga; teeb vahetuvõtteid ja koostab aruandeid lähtuvalt teostatud tegevustest; analüüsib tegevuste tulemuslikkust ja tulemuste saavutatavust, arvestades tegevuses osalejate koosseisu ja taustateabe olemasolu; tõstatab maastikul/võrgustikus/valdkonnas võrgustiku liikmetele huvipakkuvad teemad ning edastab need lahendamiseks/arutamiseks; koondab valdkonnaga seotud sobivad liikmed, arvestades nende teadmisi, praktilisi kogemusi ja koostöövalmidust; osaleb nõuandesüsteemi arendustegevuses, kogudes ja analüüsides vajalikku informatsiooni; kujundab maaelu nõustamisalast poliitikat, osaledes küsitlustes ja diskussioonides, esitades ettepanekuid raamdokumentidesse ja õigusaktidesse; koostab ja esitab ettepanekuid nõuandesüsteemi arendamiseks arvestades sihtgruppi;

5) osaleb aktiivselt konsulentide töögruppides, lähtudes oma tegevuspiirkonnast ning -valdkonnast, esitab aruteluteemasid ja ettepanekuid, arvestades Eesti nõuandesüsteemi arengupotentsiaali; otsib kliendile vajaliku konsulendi või spetsialisti, lähtudes kliendi soovide ja vajadustest.

Teadmised:

- 1) grupi ja massi juhtimise põhimõtted ning tehnikad;
- 2) kommunikatsiooniteooria ja mudelid;
- 3) delegerimise meetodid;
- 4) erinevad võrgustikud ja nende toimimise põhimõtted;
- 5) ühistevõrgustiku põhimõtted;
- 6) kompleksnõustamise põhimõtted.

Hindamismeetod(id):

Kirjalik ülesanne, praktiline töö, vestlus, eneseanalüüs ning õpi- ja töökogemuse mapp (portfoolio)

B.2.6 Konsulendi enda tegevuse kavandamine, kvaliteedi hindamine ja kutsealase võimekuse arendamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

- 1) kavandab tagasiside kogumise; kogub tagasisidet enda ja juhitud meeskonna osutatud nõuande, tööalase tegevuse ning nende tulemuslikkuse kohta, küsitledes ja jälgides kliente ning kolleege ja kasutades teisi allikaid ning viise; võrdleb saavutatut kolleegidega ja teabega avalikes andmekogudes; teeb asjakohased kirjalikud märkmed saadud tagasiside kohta; juhendab küsitluse ettevalmistamises, läbiviimises ja analüüsis osalevaid spetsialiste ja assistente; arvestab saadud tagasisidet edasises töös;
- 2) analüüsib ja hindab enda ja meeskonna kavandatud tegevusi ning nende tulemuslikkust, eesmärkide saavutamist, nõuandetöö kvaliteeti, kasutades kogutud tagasisidet;
- 3) kavandab enda ja meeskonna konsulendina tegutsemise arenguplaani ning koolituskava, arvestades enda ja meeskonna pädevust, kogutud tagasisidet ja majanduse võimalusi; kavandab uusima teabe ja teadustöö tulemuste edastamise klientidele ja kolleegidele ning enese, nõuandetöö ja nõuandesüsteemi turundamise, arvestades erinevaid sihtgrupe ja olemasolevaid andmeallikaid; arvestab tegevuste kavandamisel konsulendi kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõudeid;
- 4) teostab arenguplaani, arvestades eesmärgid, ressursse, juhendatavat meeskonda ja koostöövõrgustikku ning kohandab plaani vastavalt muutuvatele oludele ja klientide vajadustele; juhendab meeskonna arenguplaani teostamist;
- 5) jälgib ja hindab enda arengut, arvestades seatud eesmärgid.

Teadmised:

- 1) küsitlusmeetodid;
- 2) arengukava koostamise põhimõtted;
- 3) kvaliteedijuhtimise põhimõtted;
- 4) juhtimismetoodikad;
- 5) dokumentide koostamist, töötlemist ja säilitamist reguleerivad õigusaktid.

Hindamismeetod(id):

Kirjalik ülesanne, praktiline töö, vestlus, eneseanalüüs ning õpi- ja töökogemuse mapp (portfoolio)

B.2.7 Arendus-, loome- ja teadustegevus	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) töötab välja töövahendeid ja nõuandetooteid oma nõuandetöö korraldamiseks, konsulentide grupi või võrgustiku töö korraldamiseks ning kasutamiseks kliendiga, grupiga või erinevate klientide grupiga suhtlemisel, lähtudes klientide vajadustest ja tüüpolukordadest; 2) koostab teabelehti ja erialaseid juhiseid kasutamiseks oma ning konsulentide grupi/võrgustiku töös ja suhtlemisel klientidega, lähtudes klientide vajadustest ja tüüpolukordadest; kirjutab analüüsivaid artikleid, sidudes selleks erinevate valdkondade teavet; koostab või toimetab erialaseid väljaandeid või teabematerjale, arvestades sihtrühma ja teabe levitamise kanali eripära; 3) kasutab erialast tarkvara, valides olemasolevatest IKT vahenditest sobivaimad, arvestades kliendi võimalusi ja ülesannet; töötab välja konsulendi tööks vajalikke tarkvararakendusi oma nõuandetöö korraldamiseks, lähtudes klientide ja oma töö tüüpolukordadest; juhendab kliente või konsulente tarkvararakenduste kasutamisel ning juhib või koordineerib erialase tarkvara koostamise töörühma tööd; 4) koostab nõustamispraktika kava, lähtudes konsulendi kutsestandardist, spetsialiseerumise valdkonnast ja praktikandi arenguplaanist; juhendab teist konsulenti, konsulendi või konsultandi praktikanti, kasutades juhendamise ja mentorluse põhimõtteid, valides sobiva juhendamismetoodika ning annab hinnangu läbitud praktikale; 5) teadvustab valdkonnas aktuaalsed probleemid, lähtudes muutustest majanduses ja koostab informeerimise tegevuskava vastavalt sellele; valmistab ette vajalikud materjalid, lähtudes sihtrühmade eripärast; korraldab nõuande edastamise sobivas meediakanalis (raadio, konverents, internet ja trükimeedia) ning kogub ja analüüsib tagasisidet; kasutab saadud tulemusi oma edasises tööprotsessis; 6) vastavalt tellimusele annab sõltumatu, analüüsiva ja kompaktse kirjaliku eksperthinnangu (näiteks eelhindang, uuring, retsensioon) oma spetsialiseerumise valdkonna piires ning vastutab selle eest; 7) osaleb nõuandesüsteemi arendustegevuses, kogudes ja analüüsides vajalikku informatsiooni, töötades välja uusi meetodeid või tehnikaid ning korraldades uuringuid; kujundab maaelu nõustamisalast poliitikat, osaledes küsitlustes ja diskussioonides sh rahvusvahelisel tasandil, esitades ettepanekuid raamdokumentidesse; osaleb aktiivselt teadus- ja/või erialakonverentsidel, esinedes ettekannetega või modereerides; koostab ja esitab ettekandeid nõuandesüsteemi arendamiseks arvestades sihtgruppi; 8) kasutab erinevaid, sh rahvusvahelisi andmebaase ja teabeallikaid teadustöö tulemuste leidmiseks, jälgides nende asja- ja ajakohasust; osaleb teadmiste loomise protsessis ja teadusuuringute korraldamisel või läbiviimisel; analüüsib kogutud teavet komplekselt, arvestades uuringutes kasutatud metoodikaid ning kasutab teavet oma edasises tööprotsessis, sõnastab teadustulemused kliendile arusaadavalt ja edastab sihtrühmale, arvestades sobivaid kanaleid (individuaalne kontakt, meedia vm), kliendi võimalusi ja piiranguid; 9) esitab arvamusi ja ettepanekuid teadusuuringute vajaduste, korraldamise ja tulemuste levitamise kohta, samuti arengukavade ja programmdokumentide kohta; teeb koostööd teadusasutustega vajalike teadusuuringute kavandamisel, arvestades klientide varjatud ning teadvustatud vajadusi; analüüsib ja teeb ettepanekuid seadusandluse täiendamiseks/muutmiseks/parandamiseks. Teadmised: 1) organisatsiooni arengutsükliid; 2) ressursside juhtimise põhimõtted; 3) teadustöö korraldamise põhimõtted; 4) kompleksnõustamise põhimõtted. Hindamismeetod(id): Kirjalik ülesanne, praktiline töö, vestlus, eneseanalüüs ning õpi- ja töökogemuse mapp (portfoolio)	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.36 Väärtustest lähtumine ja põhimõtete järgimine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) järgib konsulendi kutse-eetikat (lisa 1), üldisi väärtusi ja häid kombeid nii sõnas kui teos ning juhib tähelepanu ebaeetilisele tegevusele; 2) tegutseb eelarvamusteta ja objektiivselt, kaaludes asjaolusid igakülgselt, rakendades seadust, parimat praktikat ja oma kompetentsust. Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	

B.2.37 Nõustamismetoodika	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) on kursis nõustamismeetoditega ja kasutab neid oma töös; 2) valib kliendi nõustamiseks sobiva nõustamismeetodi, arvestades kliendi probleemide iseärasusi ja võimalusi jõuda soovitud tulemuseni; 3) arendab ja täiustab nõustamismeetodeid.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.38 Arvuti ja keelte kasutamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) kasutab arvutit igapäevatöös enesetäiendamiseks ja nõuandetöö koostamiseks, sh statistiliseks andmetöötluks, suutes leida vajalikku infot elektroonilistest andmebaasidest, kasutades enamlevinud otsingumootoreid; koostab ja kasutab veebipõhiseid küsitlusi; kasutab arvutit moodulites 3, 4, 5, 6, 7 ja 12 (vt lisa 4 „Arvuti kasutamise oskuse tasemed“); 2) kasutab oma töös eesti keelt tasemel C1 ja vähemalt ühte võõrkeelt tasemel B2 (vt lisa 5 „Keelte oskustasemete kirjeldused“).	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.39 Suhtlemine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) loob head suhted klientide ja kolleegidega; 2) kuulab vestluspartnerit ja esitab asjakohaseid küsimusi; 3) analüüsib oma mõtteid ja jagab neid teistega; 4) suhtleb edukalt erineva positsiooni, kultuuritausta ja maailmavaatega inimestega; 5) hindab adekvaatselt suhtlemispartnerit ja -situatsiooni; 6) valib asjakohase käitumis- ja väljendusviisi; 7) väljendab oma seisukoha kindlalt ja hinnanguvabalt, aktsepteerib enese ja teiste vajadusi; 8) reageerib ootamatutele olukordadele adekvaatselt; 9) kirjutab selgelt, sisutihedalt ja korrektselt; 10) kirjutab loogiliselt ja hästi struktureeritult; 11) väldib ebavajalikku slängi ja keeruliste keelendite kasutamist; 12) esitab teavet mitmekülgselt, nt kasutab jooniseid, valemeid, mudeleid, graafikuid, loendeid, lugusid, näiteid.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentsidega.	
B.2.40 Teabe esitamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) räägib selgelt, kliendile arusaadavalt/mõistetavalt, loogiliselt ning seoseid loovalt; 2) esitab teavet arusaadavalt ja enesekindlalt ning oskab välja tuua olulise; 3) avaldab selgelt oma arvamust; 4) sõnastab esitatava teabe vastavalt sihtrühma vajadustele ja mõistmisvõimele; 5) dokumenteerib säilitamist vajava teabe, arvestades oma töökorraldust ja kehtivat seadusandlust.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.41 Koostöö	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) suhtleb konstruktiivselt erinevates olukordades, arvestab maailmavaadete ja arvamuste erinevusi ning suhtub neisse sallivalt ja lugupidavalt; 2) kuulab koostööpartnereid ja peab nendega nõu; 3) toetab teisi koostööpartnereid, märkab ja tunnustab nende panust; 4) kehtestab ennast, toetudes faktidele ja tõendustele; 5) kohandub meeskonnaga, toetab meeskonna tulemuslikku tegutsemist, loob meeskonnavaimu;	

6) saavutab erinevate osapoolte konsensuse.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.42 Otsustamine ja tegevuste algatamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) algatab ja käivitab tegevusi; 2) kogub mitmekesist informatsiooni otsuste tegemiseks; 3) on algatusvõimeline, tegutseb enesekindlalt ja iseseisvalt; 4) langetab asjakohaseid otsuseid, sh keerulisi ja riske sisaldavaid ning mittetäieliku info alusel tehtavaid.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.43 Protsesside juhtimine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) valib ja seab prioriteete, lähtudes strateegiast (tervikust ja tulevikust); 2) kavandab tegevused ja korraldab ressurside leidmise; 3) jälgib protsesside toimimist, analüüsib olukorda, sekkub ning kavandab muudatused õigeaegselt; 4) märkab probleemi ja korraldab selle lahendamise; 5) on orienteeritud tulemusele.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.44 Inimeste juhtimine ja juhendamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) seab kliendi, teise konsulendi või meeskonna juhendamisele selged eesmärgid, planeerib ja kavandab juhendamisprotsessi; 2) valib juhendamisstiili, arvestades juhendatava vajadusi ja eeldusi; 3) kuulab juhendatavat ja esitab edasiviivaid küsimusi; 4) annab nõu, näitab ette ning julgustab, innustab ja toetab; 5) hindab ja annab tagasisidet; 6) jälgib juhendatavat, sekkub kriitilistes olukordades õigeaegselt; 7) kaasab, delegeerib töö õiglaselt ja otstarbekalt ning annab teistele õigusi ja volitusi; 8) võtab juhina vastutuse enda ja meeskonna tegevuse eest.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.45 Analüüsimine ja tõlgendamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) saab aru põhjuse ja tagajärje seosest; 2) jagab teabe osadeks, märkab seoseid ja suhteid; 3) selgitab osade seoseid terviku ja kontekstiga; 4) analüüsib numbrilist ja sõnalist teavet; 5) toetub faktidele, eristab arvamused ja oletused tõenduspõhisest teabest; 6) teeb olemasoleva teabe ja analüüsi põhjal ratsionaalsed järeldused; 7) töötab välja põhjendatud lahendusvariandid.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.46 Teadmiste ja tehnoloogiate kasutamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) kasutab valdkonnaspetsiifilisi teadmisi, oskusi ja kogemusi; 2) kasutab tehnoloogia võimalusi tööeesmärkide saavutamiseks; 3) omandab uued tehnoloogiad ja meetodid; 4) oskab valida ja kasutada sobivaid tehnoloogiaid ja meetodeid;	

5) jagab oma teadmisi ja valdkonna alast oskusteavet kolleegidega.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.47 Õppimine ja enesearendamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) on avatud enesearendamiseks, otsib ja kasutab õppimisvõimalusi; 2) seab enesearendamisele eesmärgid ja arendab ennast sihipäraselt; saab uuest teabest ja ülesannetest aru, seostab need eelneva kogemusega ning omandab uued töövõtted ja meetodid; 3) kogub, süstematiseerib ja kasutab enesearendamiseks vajalikku teavet; 4) õpib kogemustest ja tehtud vigadest, hindab, analüüsib ja korrigeerib oma tegevusi, arvestades oma võimeid, võimalusi ja tagasisidet; 5) rakendab omandatud teadmisi ja oskusi asjakohaselt.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.48 Loovus ja uuenduslikkus	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) suhtub uuendustesse avatult ja osaleb arendustegevustes; 2) algatab, katsetab ja viib ellu erinevaid ja uudseid lahendusi; 3) töötab välja uusi kavandeid, tooteid ja teenuseid; 4) otsib organisatsiooni ja/või meeskonna arendamise ja täiustamise võimalusi.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.49 Kontseptuaalne ja strateegiline mõtlemine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) näeb tervikut mitme huvigrupi vaatenurgast, saab aru kuidas osa muudab/mõjutab tervikut; 2) otsib organisatsiooni ja/või meeskonna arendamise/täiustamise võimalusi; 3) loob ja arendab süsteeme; 4) analüüsib eelnevaid tulemusi ja protsesse sihiga leida probleemid ja kavandada asjakohased ja sobivad lahendused; 5) loob ja arendab tegevuskavasid, kavandab ja rakendab jõukohased vahendid soovitud olukorra saavutamiseks; 6) otsib loogikale tuginevaid põhjendusi ning oskab hinnata nende paikapidavust.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.50 Avatus ja paindlikkus	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) kohaneb muutuvate oludega, sh tunnustab uusi ideid ja arengusuundi; 2) kohandab oma suhtlemisstiili eri olukordade ja inimestega; 3) näitab üles lugupidamist kultuuriliste ja religioossete erinevuste suhtes; 4) talub ebamääraseid olukordi ning oskab kasutada neist tulenevaid positiivseid võimalusi.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	
B.2.51 Toimetulek pingelise ja tagasilöökidega	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) töötab tulemuslikult ka pingelises keskkonnas; 2) kontrollib oma emotsioone ja väljendusviisi ka keerulistes olukordades; 3) hoolitseb oma tervise ja töövõimekuse hoidmise eest; 4) analüüsib ebaõnnestumisi ja oskab leida eksimustest õppetunnid.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	

B.2.52 Ettevõtlikkus	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1) usub endasse ja oma võimesse, julgeb võtta riske; 2) hoiab end kursis majanduses toimuvate muutustega ja konkurentide tegevusega; 3) kavandab ja prioritseerib ressursid ja tegevused püstitatud eesmärkide elluviimiseks; 4) tegutseb vastutustundlikult, arvestab protsesside ja tegevuste majanduslikku, keskkondlikku ja sotsiaalset mõju ning tagajärgi.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	11-05062014-03/1k
2. Kutsestandardi koostajad	Asso Einberg, Eesti Põllumeeste Keskliit Hanna Kreen, Põllumajandusministeerium Ülar Loolaid, Eesti Konsulentide Ühing Ülle Läll, SA Erametsakeskus Helle Persitski, Maamajanduse Infokeskus Leho Verk, Eesti Talupidajate Keskliit Andres Vinni, Maaelu Edendamise Sihtasutus Eksperdid: Marju Aamisepp, Maamajanduse infokeskus Eve Ader, Põllumajandusministeerium Martin Goldberg, konsulent Kaidi Jakobson, Põllumajandusministeerium Kristo Kiiker, konsulent, OÜ Consultare Olav Kreen, Rabaveere farm OÜ Olev Krist, Põllumajandusministeerium Eve Külmallik, Põllumajandusministeerium Alar Lugu, konsulent Matis Luik, Eesti Maaülikooli Tehnikainstituut Vello Luts, OÜ Agorek Erkki Miller, Põllumajandusministeerium Ulvi Moor, Eesti Maaülikool, Põllumajandus- ja keskkonnainstituut Mati Mõtte, Eesti Maaülikool, Majandus- ja Sotsiaalinstituut Marika Oesalg, Olustvere Teenindus ja Maamajanduskool, konsulent Priit Põldma, Eesti Maaülikool, Põllumajandus- ja keskkonnainstituut, konsulent Aili ja Tõnis Taal, Taali Mesila OÜ Elle Roosluste, Tartu Ülikool, ökoloogia ja maateaduste instituut Airi Vetemaa, Mahepõllumajanduse Sihtasutus
3. Kutsestandardi kinnitaja	Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	24
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	05.06.2014
6. Kutsestandard kehtib kuni	16.12.2017
7. Kutsestandardi versiooni number	1

8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2132 Põllumajanduse, metsanduse ja kalanduse nõuandjad
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	7
C.2 Kutsenimetuse võõrkeeles	
Inglise keeles	Rural Advisor, level 7
C.3 Lisad	
Lisa 1 Konsulendi kutse-eetika	
Lisa 2 Spetsialiseerumistega seotud teadmised ja oskused	
Lisa 3 Kutsealaga seotud mõisted	
Lisa 4 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 5 Keelte oskustasemete kirjeldused	