

KUTSESTANDARD

Abivahendi spetsialist, tase 4

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Abivahendi spetsialist, tase 4	4

A-osa KUTSEKIRJELDUS

<p>A.1 Töö kirjeldus</p> <p>Abivahendi spetsialisti töö eesmärk on isiku töö- ja tegevusvõime probleemidest tulenevate häirete kompenseerimine läbi abivahendi valiku ja selle reguleerimise inimese vajadustele vastavaks abivahendi võimaluste piires.</p> <p>Abivahendi spetsialist töötab üksi või meeskonnas vastavalt pädevustele, teeb koostööd teiste spetsialistidega. Abivahendi spetsialist töötab abivahenditeenust pakkuvast ettevõttes, rehabilitatsiooni-, tervishoiu-, hoolekande- või haridusasutuses.</p> <p>Abivahendi spetsialisti kutsealal on ka abivahendi spetsialist, tase 5 kutse.</p>
<p>A.2 Tööosad</p> <p>A.2.1 Abivahendi valimine ja soovitamine</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abivahendi vajaduse väljaselgitamine. 2. Sobiva abivahendi soovitamine ja valimine. <p>A.2.2 Abivahendi reguleerimine</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reguleerimisvajaduse välja selgitamine. 2. Parameetrite reguleerimine. <p>A.2.3 Kliendi juhendamine</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kliendi juhendamise vajaduse väljaselgitamine. 2. Kliendi juhendamine. <p>A.2.4 Võrgustikutöö</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koostöö tegemine kliendi tugivõrgustikuga. 2. Koostöö tegemine seotud organisatsioonidega. <p>A.2.5 Abivahendi müümine ja üürimine</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rahastamise võimaluste ja vastavate seaduste tutvustamine. 2. Hinnapakumise koostamine. 3. Müügitöö tegemine. 4. Üüri- ja/või müügidokumentatsiooni koostamine.
<p>A.3 Töö keskkond ja eripära</p> <p>Abivahendi spetsialisti töös on palju suhtlemist, töö on sageli emotsionaalselt pingeline ja eeldab ergonoomiliste ja teiste ennastsäästvate töövõtete kasutamist.</p> <p>Töö toimub vastavalt graafikule, kokkuleppel tööandjaga.</p>

A.4 Töövahendid
Abivahendi spetsialisti töövahenditeks on IKT-vahendid, infosüsteemid, andmetöötlusprogrammid, abivahendite reguleerimiseks vajalikud seadmed.
A.5 Tööks vajalikud isikuomadused
Abivahendi spetsialisti töös on oluline hea suhtlemisoskus, koostöövõime, otsustus- ja vastutusvõime, pingetaluvus, õppimis- ja kohanemisevõime ning täpsus.
A.6 Kutsealane ettevalmistus
Tavaliselt on abivahendi spetsialistil keskharidus. Abivahendi spetsialist on läbinud erialase vastava taseme kutseõppe õppekava või on omandanud kutseoskused töö käigus.
A.7 Enamlevinud ametinimetused
Abivahendi spetsialist.
A.8 Regulsioonid kutsealal tegutsemiseks
Tööd abivahendi spetsialistina reguleerib Sotsiaalhoolekande seadus.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur
Selle kutse taotlemisel tuleb tõendada kõik kompetentsid.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

B.2.1 Abivahendi valimine ja soovitamine	EKR tase 4
Tegevusnäitajad: 1. küsitleb klienti või tema esindajat ja tutvub esitatud asjakohaste dokumentidega määratud abivahendi välja valimiseks; võimalusel kogub infot kliendi tegevusvõime ja abivahendi sobivuse kohta vaatluse teel; küsitleb ettevõttesse tagasi pöördunud klienti või kliendi esindajat ostetud/üüritud abivahendi sobivuse välja selgitamiseks; vajadusel suunab kliendi kõrgema taseme spetsialisti juurde. 2. koostöös kliendi või tema esindajaga soovitab kliendile sobiva abivahendi, lähtudes abivahendi vajaduse tuvastaja hinnangust, RFK (Rahvusvaheline funktsioneerimisvõime, vaeguste ja tervise klassifikatsiooni) või muu klassifikaatori põhimõtetest, kliendi vajadustest, abivahendi kasutuskeskkonnast ja ettevõtte sortimendist.	
B.2.2 Abivahendi reguleerimine	EKR tase 4
Tegevusnäitajad: 1. selgitab välja reguleerimisvajaduse, lähtudes kliendi funktsioonipiirangutest ja abivahendi võimalustest; 2. reguleerib abivahendi vastavalt abivahendi tootja kasutusjuhendile, lähtudes kliendi vajadustest ja tööandja juhistest.	
B.2.3 Kliendi juhendamine	EKR tase 4
Tegevusnäitajad: 1. selgitab välja kliendi teadmised ja varasema kogemuse abivahendi kasutamisel; 2. selgitab kasutajale või tema esindajale õigeid ja eesmärgipäraseid abivahendi kasutamise tingimusi, abivahendi hooldamise tingimusi, abivahendi kasutamise seotud ohutegureid, üürimise korral abivahendi kohustusliku hoolduse tingimusi ja sagedust.	
B.2.4 Võrgustikutöö	EKR tase 4
Tegevusnäitajad: 1. teeb koostööd kliendi ja/või tema tugivõrgustikuga, arvestades kliendi vajadusi ja sihtrühma eripära;	

2. teeb aktiivselt koostööd seotud organisatsioonidega, sh teiste abivahendeid pakkuvate ettevõtete, Sotsiaalkindlustusameti, Eesti Töötukassa ja kohaliku omavalitsusega.	
B.2.5 Abivahendi müümine ja üürimine	EKR tase 4
Tegevusnäitajad: 1. tutvustab kliendile riigi poolt korraldatavat abi erivajadusega inimestele; tutvustab kliendile seadusandlusele vastavaid rahastamise võimalusi; vajadusel suunab kliendi või tema esindaja vastavasse organisatsiooni; 2. koostab hinnapakumise; 3. pakub teenuseid ja tooteid, lähtudes ettevõtte sortimendist; tutvustab kliendile hinnainfot ning üüri- ja/või müügingimusi; 4. koostab üüri- ja/või müügidokumentatsiooni vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale; täidab seaduse nõuetele vastavaid dokumente.	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.6 Abivahendi spetsialist, tase 4 kutset läbiv kompetents	EKR tase 4
Tegevusnäitajad: 1. lähtub oma töös eetilistest tõekspidamistest ja väärtustest; 2. kasutab ergonomilisi ja teisi ennastsäästvaid töövõtteid; 3. kasutab oma töös arvutit vastavalt baasmoodulitele Arvuti kasutamise põhitõed, Interneti põhitõed, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ja standardmoodulitele Andmebaasid, IT turvalisus ja Koostöö internetis; kasutab erialaseid andmebaase; (vt lisa 1) 4. suhtleb lugupidavalt ja pingevabalt; 5. on orienteeritud kliendi vajaduste rahuldamisele; 6. on kursis valdkonna arengute ja uuendustega; 7. osaleb meeskonnatöös; näitab üles huvi ja arusaamist, konsulteerib teiste spetsialistidega ja algatab koostööd; 8. järgib oma töös konfidentsiaalsusnõudeid ja isikuandmete kaitse seadust; 9. kasutab tehnoloogia võimalusi tööeesmärkide täitmiseks; 10. pakub alternatiive probleemide lahendamiseks; 11. kasutab oma töös eesti keelt tasemel B1, ühte võõrkeelt tasemel A2 (vt lisa 2).	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse 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	25-13122016-03/2k
2. Kutsestandardi koostajad	Andrus Helenurm, EPIKoda Aili Lopman, ITAK Hille Maas, ELIL Piret Tamme, Tallinna Tervishoiu Kõrgkool Kadri Tiido, Invaru OÜ Merlin Veinberg, Sotsiaalkindlustusamet Hanna Veisman, Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskus
3. Kutsestandardi kinnitaja	Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	4
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	13.12.2016
6. Kutsestandard kehtib kuni	17.11.2021
7. Kutsestandardi versiooni number	2
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	3253 Kohalike omavalitsuste tervishoiutöötajad

9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	4
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Assistive Technology Specialist (ATS), level 4
C.3 Lisad	
Lisa 1 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 2 Keelte oskustasemete kirjeldused	