KUTSESTANDARD

Karjäärispetsialist, tase 6

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
Karjäärispetsialist, tase 6	6

A-osa
KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

Karjäärispetsialist, tase 6 on inimestele abiks karjääri kujundamisega seotud otsuste langetamisel. Ta toetab inimesi kutse, töö, koolituse ja haridustee valimisel elukäigu jooksul. Karjäärispetsialistid töötavad nõustamiskeskustes, haridusasutustes jt organisatsioonides nii avalikus, era- kui kolmandas sektoris. Nende kliendid võivad olla erinevas vanuses inimesed, sh õpilased, üliõpilased, töötavad täiskasvanud, töötud, samuti ka lapsevanemad, pedagoogid, tööandjad. Lisaks klienditööle valmistab karjäärispetsialist, tase 6 ette metoodilisi materjale, vajaduse korral konsulteerib koostöövõrgustiku teiste spetsialistidega kliendi edasise tegevuse kavandamisel, kogub ja analüüsib tagasisidet. Olulisel kohal on avalikkuse teavitamine karjääriteenustest.
Karjäärispetsialisti töö on vaimselt pingeline ning nõuab inimese erinevate raskusastmetega vajaduste ja probleemide mõistmist ning nendega tegelemist. Olulisel kohal on eetiliste põhimõtete ja konfidentsiaalsusnõuete järgimine.

Karjäärispetsialist, tase 6 võib töötada karjäärinõustamise ja/või karjääriinfo vahendamise alal.
Karjääriinfo spetsialistina toetab ta klienti infovajaduse väljaselgitamisel, infootsimise oskuste ja harjumuste kujunemisel ning karjääri planeerimiseks asjakohase hariduse, tööturu ja kutsetega seotud info kasutamisel.
Karjäärinõustajana toetab ta klienti karjääri kujundamise oskuste arendamisel, aidates kliendil suurendada teadlikkust iseendast, haridus- ja tööturuvõimalustest, püstitada eesmärke ning kavandada tegevusi nende saavutamiseks.

Kutsealal on ka 7. taseme karjäärispetsialist, kes 6. taseme karjäärispetsialisti tööülesannetele täiendavalt analüüsib ja arendab valdkonna teenuseid ning koostab teenuse kvaliteedi tagamise jälgimist võimaldavaid standardeid. Ta osaleb riikliku või rahvusvahelise tasandi koostöös, töötab välja õppekavasid, juhendab ja koolitab teisi karjäärispetsialiste ning karjääriteenuse pakkujaid. 7. taseme karjäärispetsialist koostab või kaasajastab karjäärispetsialisti tööks vajalikke info- ja metoodilisi materjale. Ta organiseerib valdkonnapõhiseid uurimusi, sh kogub ja analüüsib tagasisidet, rakendab tulemusi teenuse arendamiseks. Ta teavitab avalikkust karjääri arendamise trendidest, mõjust ja karjääriteenustest.

A.2 Tööosad

A.2.1 Teenustest teavitamine
1. Karjääriplaneerimisest teavitamine ja teenuste tutvustamine avalikkusele.
2. Teavitusmaterjalide koostamine ja levitamine.

A.2.2 Teenuse osutamiseks vajalik võrgustikutöö
1. Koostöövõrgustiku arendamine.
2. Koostöövõrgustikus osalemine.

A.2.3 Teenuse arendamine
1. Karjääriteenuste arendustegevus.
2. Metoodiliste materjalide koostamine.

3. Teenusest ülevaadete tegemine ja tagasiside.
Valitavad tööosad
A.2.4 Karjäärinõustamine 1. Kontakti loomine, probleemi määratlemine ja kliendi individuaalseks nõustamiseks vajaliku tegevuskava koostamine. 2. Kliendi probleemile lahenduste otsimine, hindamine ja karjääriplaani väljatöötamine. 3. Grupinõustamiseks vajaliku tegevuskava koostamine. 4. Grupinõustamine. 5. Nõustamistulemuste hindamine, vastastikune tagasisidestamine, kokkuvõtte tegemine ja juhtumi analüüsimine. A.2.5 Karjääriinfo vahendamine 1. Kontakti loomine ja kliendi vajaduste määratlemine. 2. Kliendi juhendamine tööotsimis- ja haridusvalikute tegemise oskuste ning infopädevuse arendamisel. 3. Grupitegevusteks vajaliku tegevuskava koostamine. 4. Grupitegevuste läbiviimine tööotsimis- ja haridusvalikute tegemise oskuste ning infopädevuse arenemiseks. 5. Karjääriinfo haldamine ja edastamine.
A.3 Töö keskkond ja eripära
Karjäärispetsialistid töötavad klienditööks sobivates ruumides. Töö võib sisaldada teenuse osutamist sihtrühma juures kohapeal, messidel käimist, tööandjate ja teiste koostööpartnerite külastamist. Töö on vaimselt pingeline.
A.4 Töövahendid
Karjäärispetsialisti peamised töövahendid on info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendid, kontoritarbed ja -tehnika, info- ja metoodilised materjalid jm.
A.5 Tööks vajalikud isikuomadused
Karjäärispetsialisti töös on olulised avatus, positiivne ellusuhtumine, empaatiavõime, suhtlemisvalmidus, loovus, analüütiline, kriitiline ja kontseptuaalne mõtlemine, süsteemsus ja korrektsus, pingetaluvus.
A.6 Kutsealane ettevalmistus
6. taseme karjäärispetsialistil on kõrgharidus, läbitud karjäärispetsialisti kompetentsidega seotud koolitus(ed) ning tal on töökogemus karjäärinõustamise või karjääriinfo vahendamise alal.
A.7 Enamlevinud ametinimetused
Karjäärispetsialist, karjääriinfo spetsialist, infotöötaja, karjäärinõustaja, karjäärikonsultant, karjäärikoordinaator.

B-osa
KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur
Selle kutse taotlemisel tuleb tõendada kompetentsid B.2.1 – B.2.3, B.2.6 (läbiv kompetents) ja vähemalt üks valitavatest kompetentsidest B.2.4 ja B.2.5.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Teenustest teavitamine	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1. planeerib avalikkuse teavitamise tegevusi enda vastutusala piires; selgitab avalikkusele karjääri kujundamise olemust ja vajalikkust, kasutades sihtrühmadele ja huvigruppidele sobivaid kanaleid ja vorme, sh tutvustab karjääriteenuseid valdkonnaga seotud üritustel - messidel, infopäevadel jne; suhtleb meediaga talle antud volituste piires;	

2. arvestades kommunikatsiooni põhimõtteid töötab välja ja koostab teavitusmaterjale, toetudes tõenduspõhistele käsitlustele; viitab korrektselt allikatele ja arvestab autoriõigusi; levitab teavitusmaterjale, kasutades sihtrühmale sobivaid kanaleid ja vorme.	
B.2.2 Teenuse osutamiseks vajalik võrgustikutöö	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1. loob enda tööks vajaliku koostöövõrgustiku; teeb koostööd valdkonna erinevate osapooltega; kogub ja analüüsib võrgustiku tagasisidet oma töö paremaks korraldamiseks; 2. osaleb koostöövõrgustike ja töögruppide tegevustes piirkondlikul tasandil, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid karjääriteenuste valdkonnas.	
B.2.3 Teenuse arendamine	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1. osaleb sihtrühma vajadusi arvestava teenuse sisulises arendamises vastavalt kokkulepitud rollile; annab sisendi teenuse parendamiseks vajalikule analüüsile; 2. arendab olemasolevaid info- ja metoodilisi materjale, lähtudes sihtrühma eripärast, klientidelt saadud tagasisidest ning teenuse osutamise keskkonna võimalustest; panustab arendustegevuseks moodustatud info ja metoodiliste materjalide koostamise töögruppides; 3. peab regulaarselt ja korrektselt arvestust teenuste kohta; kogub klientidelt teenuse kohta tagasisidet, kasutades selleks sobivaid meetodeid; kogub ja analüüsib klientidelt/ koostööpartneritelt/huvigruppidelt tagasisidet.	

VALITAVAD KOMPETENTSID

Kutse taotlemisel tuleb tõendada vähemalt üks valitavatest kompetentsidest B.2.4 ja B.2.5.

B.2.4 Karjäärinõustamine	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1. loob kliendiga kontakti, tutvub kliendi vajaduste ja hetkeolukorraga; lepib kliendiga kokku ajaliselt määratletud, mõõdetava ja saavutatava nõustamise eesmärgi; lähtudes kliendi vajadustest koostab nõustamisplaani ning kooskõlastab kliendiga tegevuskava kokkulepitud nõustamiseesmärgi saavutamiseks; juhendab kliendi edasisi tegevusi lähtuvalt kliendi vajadustest ja kokkulepitud tegevuskavast, tuginedes karjääriplaneerimise ja nõustamisprotsessi planeerimise põhimõtetele; kliendi hindamisel kasutab tõenduspõhiseid psühhodiagnostlilisi vahendeid, tuginedes psühhodiagnostika alastele baasteadmistele; 2. teavitab klienti põhilistest karjääriinfo allikatest või sooritab infootsingu koos kliendiga lähtuvalt kliendi vajadustest; sõltuvalt püstitatud eesmärgist kaardistab koostöös kliendiga lahenduse leidmiseks vajaliku, kliendi olukorda kirjeldava informatsiooni ning tegevusvõimalused ja lahendusviisid, võttes arvesse tegureid, mis toetavad, piiravad või takistavad eesmärkide saavutamist; koostab koostöös kliendiga tema karjääriplaani, tuginedes tööturuinfole ja selle seostele haridusega/elukestva õppega; 3. selgitab välja sihtrühma/nõustamisgrupi liikmete vajadused, sh analüüsides nõustatavate karjääri kujundamise oskusi; sõltuvalt grupinõustamise eesmärgist ja nõustatava grupi vajadustest määratleb käsitletavad teemad, kavandab vajalikud tegevused ja valmistab ette materjalid; 4. täpsustab grupiga nõustamise eesmärgi; kujundab motiveeriva nõustamiskeskkonna; juhib nõustatava grupi tööd ning suunab grupiprotsesse, arvestades grupitöö põhimõtteid ja grupiliikmete individuaalseid vajadusi; 5. analüüsides nõustatavatelt saadud tagasisidet ja lähtudes nõustamise eesmärgist hindab koos kliendiga/grupiga nõustamistulemusi ning vajadusel lepib kliendiga/grupiga kokku edasise tegevuskava; teeb juhtumist kokkuvõtte ja reflekteerib oma tööd kriitiliselt, kasutades tulemusi enesearengu planeerimiseks ning nõustamisprotsessi parendamiseks.	
B.2.5 Karjääriinfo vahendamine	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1. loob kliendiga kontakti, kasutades sobivaid suhtlemisvõtteid ja -kanaleid; tutvub kliendi olukorraga ja selgitab välja kliendi (info)vajadused; lepib kliendiga kokku ajaliselt määratletud, mõõdetava ja saavutatava nõustamise/ juhendamise eesmärgi; määratleb kliendi infootsingu oskuse ja valmisoleku iseseisvaks infootsinguks; määratleb sobivad infoallikad, kasutab infootsingu strateegiaid; hindab infoallikate asjakohasust, süstematiseerib infoallikad;	

2. teavitab klienti tööturu- ja haridusinfo ressurssidest, lähtudes kliendi vajadustest; juhendab klienti karjääriinfo otsingul ja kandideerimisdokumentide loomisel/kandideerimisprotsessis osalemiseks; juhendab klienti infot ja infoallikaid kasutama ning iseseisvaks info otsimiseks vajalikke infootsimise oskusi arendama; 3. selgitab välja sihtrühma/grupi infovajadused, sh analüüsides võimalusel rühma liikmete karjääri kujundamise oskusi; sõltuvalt grupitegevuse eesmärgist ja grupi vajadustest määratleb käsitletavad teemad, kavandab vajalikud tegevused, valib sobiva vormi ja meetodid ning valmistab ette materjalid; 4. täpsustab grupiga kohtumisel eesmärgi; kujundab tööotsimis- ja haridusvalikute tegemise oskuste ning infopädevuse arenemist toetava keskkonna; juhib grupi tööd, vajadusel kohandades grupitegevusi/meetodeid; arvestab grupitöö põhimõtteid ja grupiliikmete individuaalseid vajadusi; 5. kogub ja süstematiseerib kutsete, hariduse ja töövaldkondadega seotud infot, tagades selle kättesaadavuse sihtrühmale; jagab karjääriteenuste osutamiseks ja karjääri planeerimiseks vajalikku infot huvipooltele nii oma organisatsioonis kui ka väljaspool seda.

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.6 Karjäärispetsialist, tase 6 kutset läbiv kompetents	**EKR tase 6**
Tegevusnäitajad: 1. analüüsib ennast ja oma tööd, kasutades mh saadud tagasisidet ning planeerib enda professionaalset arengut; arendab tööks vajalikke oskusi, täiendades end erialaselt, sh hoides end kursis uuemate suundadega karjääriteenuste valdkonnas ning muutustega seonduvates valdkondades; osaleb kovisioonil ja/või supervisioonil; 2. püstitab selged tööeesmärgid ja kavandab tegevused nendeni jõudmiseks, reageerib võimalikele muutustele paindlikult; kasutab aega efektiivselt, planeerib ja organiseerib ressursse ülesannete täitmisel, peab tähtaegadest kinni; töötab süsteemselt ja metoodiliselt; järgib tööga seotud regulatsioone (õigusaktid, tööohutus jt); 3. jälgib, hindab ja väärtustab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset tervist, tegutseb nende tasakaalus hoidmise nimel, optimeerides iseenda aja- ning energiakulu; otsib probleemide tekkimisel vajadusel abi kolleegidelt, mentorilt, organisatsiooni juhtkonnalt, spetsialistilt jt; märkab kolleegide edusamme ja tunnustab neid; 4. tugineb oma töös asjakohastele infoallikatele; analüüsib ja tõlgendab kvalitatiivseid ja kvantitatiivseid andmeid, kasutades sobivaid meetodeid; esitab informatsiooni kliendile vastavalt kliendi arusaamale struktureeritult ja loogiliselt; 5. lähtub oma töös tööturuinfost, haridus- ja koolitusvõimalustest ja nende seostest, kohaliku ja riigi tasandi teenustest, majanduse alustest ning haridust ja töösuhteid reguleerivatest õigusaktidest; arvestab karjäärijuhtimise põhimõtete ja praktikatega organisatsioonis; 6. arvestab oma töös nõustamispsühholoogia aluseid ning kasutab sobivaid nõustamisteooriad ja meetodid; nõustamise protsessis kasutab tõenduspõhiseid karjäärinõustamise ja -kujundamise teooriaid ja meetodeid; 7. arvestab oma töös kliendi/klientide eripäradega, tuginedes arengupsühholoogia ja isiksusepsühholoogia ning individuaalsete erinevuste psühholoogia alustele; tunneb ära kliendi kohanematust (maladaptive behaviors) põhjustavad psühholoogilised omadused; hindab kriitiliselt oma õigust ja pädevust erivajadustega klientidega töötamiseks; 8. näitab üles huvi ja teistest arusaamist, kasutab asjakohaselt erinevaid suhtlemistehnikaid, tuginedes suhtlemispsühholoogia alustele ; väljendab ennast selgelt ja arusaadavalt; lähtub võrdse kohtlemise põhimõtetest; tuleb toime konfliktidega ja säilitab enesekontrolli ka keerulistes olukordades; 9. kohaneb meeskonnaga, tajub oma rolli meeskonnas, järgib kokkuleppeid; vajadusel lahendab konflikte; valib sihtgrupile vastava suhtlemisviisi; esitab teabe selgelt, loogiliselt ja meeskonnale mõistetavalt; 10. järgib oma töös kutse-eetikat (vt Eesti Karjäärinõustajate Ühingu Karjäärinõustamise eetikakoodeks http://kny.ee/uhingust/eetikakoodeks/); 11. kasutab eesti keelt osaoskuste suhtlemine ja mõistmineosas tasemel C1 ning osaoskuse kirjutamine osas tasemel B2 (vt lisa 1 Keeleoskuse hindamise skaala); kasutab vähemalt ühte võõrkeelt, mis toetab karjäärispetsialisti professionaalset enesearengut ning suhtleb selles keeles; 12. kasutab oma töös arvutit vastavalt arvuti kasutamise oskuste baasmoodulitele Arvuti põhitõed, Interneti põhitõed, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ning standardmoodulitele Esitlus, Andmebaasid, Veebitöötlus, Pilditöötlus, IT-turvalisus ja Koostöö internetis (vt lisa 2 Arvuti kasutamise oskused); kasutab kaasaegseid digilahendusi.	
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	21-15112017-2.4/5k
2. Kutsestandardi koostajad	Anne-Mari Ernesaks, Eesti Karjäärinõustajate Ühing Piret Jamnes, Fontes PMP OÜ Aira Lepik, Tallinna Ülikooli digitehnoloogiate instituut Kadi Liik, Tallinna Ülikooli loodus- ja terviseteaduste instituut Kristina Orion, SA Innove hariduse tugiteenuste agentuur, karjääriteenuste keskus Triin Peterson, SA Innove Põhja-Eesti Rajaleidja keskus Külli Post, Eesti Töötukassa Aiki Pärle, Eesti Karjäärinõustajate Ühing Lana Randaru, Eesti Töötukassa Signe Reppo, Tartu Ülikooli psühholoogia instituut
3. Kutsestandardi kinnitaja	Hariduse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	13
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	15.11.2017
6. Kutsestandard kehtib kuni	08.11.2022
7. Kutsestandardi versiooni number	5
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2423 Personali ja karjääri tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Career Specialist, EstQF Level 6
C.3 Lisad	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	